

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет обліку та фінансів
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти
магістр

на тему: «Методика обліку розрахунків з підзвітними особами та аналіз дебіторської заборгованості підприємства»

Виконав: здобувач вищої освіти
за освітньою програмою
Облік і оподаткування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
ступеня вищої освіти магістр
групи 1
Борсук С. О.
Керівник: Сіренко О. В.
Рецензент: Сіренко І. О.

Полтава 2024 року

ЗМІСТ

	ст.
ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	9
1.1. Економічний зміст розрахунків з підзвітними особами	9
1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення	20
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	24
2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства	24
2.2. Облік розрахунків з підзвітними особами та відображення інформації у фінансовій звітності підприємства.....	30
2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків з підзвітними особами.....	37
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	40
3.1. Фінансово-економічний стан суб'єкта господарювання	40
3.2. Аналіз структури та динаміки дебіторської заборгованості підприємства.....	52
3.3. Комплексне оцінювання дебіторської заборгованості та напрями поліпшення розрахункових відносин підприємства	57
ВИСНОВКИ.....	68
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	72
ДОДАТКИ.....	81

ВСТУП

Актуальність теми. Ефективне управління фінансовими ресурсами підприємства є ключовим чинником забезпечення його стабільності та конкурентоспроможності в сучасних умовах господарювання. Однією з важливих складових фінансового менеджменту є організація обліку розрахунків з підзвітними особами та управління дебіторською заборгованістю.

Розрахунки з підзвітними особами мають значний вплив на оперативну діяльність підприємства, оскільки пов'язані з фінансуванням службових відряджень, закупівлею матеріалів, виконанням інших завдань. Правильна організація обліку таких операцій забезпечує прозорість фінансових потоків і мінімізує ризики неправомірного використання коштів.

Дебіторська заборгованість, у свою чергу, безпосередньо впливає на платоспроможність і фінансову стабільність підприємства. Надмірний обсяг заборгованості може призвести до дефіциту оборотних коштів, тоді як ефективне управління дозволяє забезпечити вчасне повернення боргів та оптимізувати фінансові ресурси.

Актуальність дослідження обумовлена необхідністю вдосконалення методики обліку розрахунків з підзвітними особами та аналізу дебіторської заборгованості з метою підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами. З огляду на сучасні виклики, такі як економічна нестабільність, посилення конкуренції та зростання вимог до прозорості фінансових процесів, дослідження цієї теми є важливим і практично значущим для підприємств різних галузей.

Вивчення та удосконалення методики обліку і аналізу дебіторської заборгованості сприятиме мінімізації ризиків неплатежів, підвищенню рівня фінансового контролю та забезпеченню раціонального використання фінансових ресурсів підприємства.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження – розробка та вдосконалення методики обліку розрахунків з підзвітними особами, а також

аналіз дебіторської заборгованості підприємства з метою підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами та забезпечення фінансової стабільності. Завдання дослідження:

1. Вивчити теоретичні основи обліку розрахунків з підзвітними особами та дебіторської заборгованості, визначити їхню роль у фінансово-економічній діяльності підприємства.

2. Оцінити нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з підзвітними особами та управління дебіторською заборгованістю в Україні.

3. Дослідити існуючу методику ведення обліку розрахунків з підзвітними особами та аналізу дебіторської заборгованості на підприємстві, виявити проблеми та недоліки.

4. Розробити пропозиції щодо вдосконалення методики обліку розрахунків з підзвітними особами для підвищення прозорості та ефективності фінансових операцій.

5. Запропонувати методику аналізу дебіторської заборгованості, що враховує сучасні економічні умови, і обґрунтувати її практичну значущість для підприємства.

6. Провести аналіз дебіторської заборгованості підприємства та оцінити її вплив на фінансовий стан і платоспроможність.

7. Розробити рекомендації щодо підвищення ефективності управління дебіторською заборгованістю та організації роботи з підзвітними особами.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт дослідження - фінансово-господарська діяльність підприємств, пов'язана з організацією обліку розрахунків з підзвітними особами та управлінням дебіторською заборгованістю. Предмет дослідження - методика обліку розрахунків з підзвітними особами та методологічні аспекти аналізу дебіторської заборгованості, їх вплив на ефективність фінансового управління та фінансову стабільність підприємства.

Методи дослідження. Для досягнення мети дослідження та вирішення поставлених завдань використовувалися такі методи:

- теоретичний аналіз: аналіз наукових праць, нормативно-правових актів та методичних рекомендацій для узагальнення теоретичних основ обліку розрахунків з підзвітними особами та аналізу дебіторської заборгованості;

- порівняльний аналіз - порівняння різних підходів до обліку розрахунків і управління дебіторською заборгованістю, що застосовуються в теорії та практиці;

- емпіричні методи: збір та систематизація фактичних даних фінансово-господарської діяльності підприємства для проведення аналізу стану розрахунків і дебіторської заборгованості;

- економіко-статистичні методи: розрахунок і оцінка основних фінансових показників, пов'язаних із дебіторською заборгованістю, для виявлення тенденцій та закономірностей;

- метод порівнянь: аналіз динаміки дебіторської заборгованості за різні періоди для оцінки її змін та впливу на фінансовий стан підприємства;

- графічний метод: візуалізація результатів аналізу (графіки, діаграми), що сприяє чіткому уявленню про динаміку та структуру дебіторської заборгованості;

- індуктивний і дедуктивний методи: індуктивний метод застосовувався для узагальнення результатів аналізу окремих аспектів обліку та аналізу дебіторської заборгованості; дедуктивний метод використовувався для формулювання рекомендацій та висновків на основі отриманих даних.

Використання цих методів забезпечило комплексний підхід до дослідження та сприяло отриманню обґрунтованих результатів.

Наукова новизна одержаних результатів:

1) побудовано алгоритм документування розрахунків за авансами виданими та відшкодування витрат, що є актуальним питанням в межах постійних змін у вітчизняному законодавстві щодо обліку і оподаткування розрахунків з підзвітними особами;

2) на теоретичному рівні узагальнено трактування категорії «дебіторська заборгованість» в дослідженнях науковців. Встановлено неоднозначність таких

трактувань, зокрема, вона розглядається як: сума фінансових зобов'язань, грошовий борг, вкладення грошових коштів в оборотні активи, кошти у розрахунках, сума боргів юридичних та фізичних осіб підприємству; боргові вимоги; сума заборгованості дебіторів на певну дату;

3) виокремлено класифікаційні ознаки поточної дебіторської заборгованості з точки зору бухгалтерського обліку, що сприятиме поліпшенню діагностики дебіторської заборгованості, орієнтуючи на більш глибоке дослідження стану та причин виникнення дебіторської заборгованості підприємства та орієнтоване на підвищення ефективності управління боргами підприємства.

Практичне значення одержаних результатів. Результати дослідження сприятимуть вдосконаленню фінансового менеджменту підприємств, зокрема у частині забезпечення оптимального використання фінансових ресурсів та мінімізації ризиків неповернення заборгованості.

Апробація результатів дослідження. Результати дослідження доповідалися і одержали позитивну оцінку на міжнародній науково-практичній конференції (жовтень 2024 р.).

Публікації. За результатами дослідження опубліковано тези (0,15 др. арк.) у матеріалах конференцій.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

1.1. Економічний зміст розрахунків з підзвітними особами

Розрахунки з підзвітними особами - це фінансові операції, пов'язані з передачею грошових коштів або матеріальних цінностей працівникам (або іншими особами), які надають звіт про використання цих коштів чи ресурсів. У більшості випадків такі розрахунки використовуються для забезпечення працівників коштами для здійснення поточних витрат, пов'язаних із виконанням службових обов'язків.

Економічний зміст цих розрахунків полягає в тому, щоб:

1. Забезпечити ефективне використання коштів. Розрахунки з підзвітними особами дозволяють оперативно передавати кошти для вирішення різних організаційних задач, зокрема для службових поїздок, закупівель або інших витрат.

2. Контролювати витрати. Підзвітні особи мають обов'язок звітувати про витрачені кошти. Це забезпечує прозорість фінансових операцій і можливість перевірки, чи витрачено кошти за призначенням. Звітність допомагає уникнути зловживань і нецільового використання коштів.

3. Інструмент управління грошовими потоками. Розрахунки з підзвітними особами дозволяють підприємствам або організаціям ефективно керувати грошовими потоками. Оскільки підзвітні кошти зазвичай не є великою сумою, це спрощує процес планування і контролю за фінансами.

4. Забезпечення оперативності виконання завдань. Для деяких витрат (наприклад, дрібні закупівлі, відрядження) розрахунки через підзвітні особи дозволяють швидше виконати завдання без необхідності затягувати процедури затвердження великих сум або проходження через довші фінансові процедури.

5. Взаємозв'язок з бухгалтерією. Звітність підзвітних осіб є основою

для бухгалтерського обліку, де фіксуються витрати, які потім можуть бути використані для формування фінансової звітності, зокрема для податкових та бухгалтерських цілей.

Для більшого розуміння процесу обліку розрахунків з підзвітними особами розглянемо його етапи за допомогою рис. 1.1.

Розрахунки з підзвітними особами	
I етап	Отримання завдання від керівника
II етап	Отримання грошового авансу
III етап	Скерування працівника до пункту призначення
IV етап	Оформлення документів на отримання готівки (цінностей) на іншому підприємстві
V етап	Передача готівки (цінностей) матеріально відповідальній особі свого підприємства
VI етап	Проведення повного розрахунку в бухгалтерії

Рис. 1.1. Етапи проведення організації обліку розрахунків з підзвітними особами на підприємствах України [12]

Професор Я. Р. Денисенко, зауважує, що «підзвітна особа – довірена особа підприємства, яка має сукупність прав і обов'язків по відношенню до підприємства» [14].

Описуючи процес організації обліку з підзвітними особами на підприємстві доцільно згадати, про необхідність визначення і фіксування у Наказі про облікову політику підприємства вимог щодо кількості відряджень і видачі коштів щорічно на одного працівника, їх поверненні за певних обставин, відмітити первинні документи, котрі буде використовувати підприємство для процесу обліку із підзвітними особами.

Це дозволить у майбутньому уникнути непорозумінь і виявити відповідальних осіб при певних неприємних ситуаціях.

Підзвітні кошти – це кошти, отримані працівником для здійснення витрат на відрядження або на окремі цивільно-правові дії від імені особи, яка їх видала (рис. 1.2). Підприємство, що відряджає працівника, забезпечує його коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Відряджений працівник перед від'їздом у відрядження забезпечується авансом у межах суми, визначеної на оплату проїзду, найм

житлового приміщення і добові витрати (додаток А.2).

Готівка під звіт або на відрядження видається суб'єктами господарювання підзвітним особам відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджено постановою НБУ від 29.12.2017 № 148.		
на закупівлю сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини на строк не більше 10 робочих днів;	на закупівлю брухту чорних металів і брухту кольорових металів - на строк не більше 30 робочих днів від дня видачі готівки під звіт;	на всі інші виробничі (господарські) потреби - на строк не більше двох робочих днів, включаючи день отримання готівки під звіт.
Строків звітування за готівку, що видана на відрядження, постанова НБУ не передбачає. Такі строки і умови звітування визначає пп. 170.9.3 і 170.9.4 ПКУ.		

Рис. 1.2. Особливості готівка під звіт або на відрядження [1]

Аванс перераховується:

- на поточний рахунок працівника, операції за яким можуть здійснюватися з використанням платіжних карток – це особисті (зарплатні) картки;
- або рахунок підприємства, що направляє працівника у відрядження, операції за яким можуть здійснюватися з використанням корпоративних платіжних карток.

Банк відкриває фізичній особі окремий поточний рахунок для зарахування виключно заробітної плати, стипендії, пенсії, соціальної допомоги та інших передбачених законодавством України соціальних виплат у порядку, визначеному в пункті 60 розділу V цієї Інструкції, або використовує вже відкритий для цих цілей рахунок (п. 69 про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затвердженої постановою Правління НБУ від 29.07.2022 № 162) (рис. 1.3) [12].

Форма видачі підзвіту	
Готівка	Платіжна картка
	Особиста (ОПК) Корпоративна (КПК)

Рис. 1.3. Форма видачі підзвіту

Таким чином, розрахунки з підзвітними особами є важливим елементом управління фінансами в організаціях, сприяючи оперативності витрат і їх

належному контролю (рис. 1.4) [1].

Готівка видається під звіт:		
на закупівлю сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини на строк не більше 10 робочих днів;	на закупівлю брухту чорних металів і брухту кольорових металів - на строк не більше 30 робочих днів від дня видачі готівки під звіт;	на всі інші виробничі (господарські) потреби - на строк не більше двох робочих днів, включаючи день отримання готівки під звіт
Підзвітна особа має право продовжити строк використання виданих під звіт коштів, якщо готівка одночасно видана як на відрядження, так і для вирішення в цьому відрядженні виробничих (господарських) питань (у тому числі для закупівлі сільськогосподарської продукції в населення та заготівлі вторинної сировини, у тому числі брухту чорних металів і брухту кольорових металів). Строк використання такої готівки продовжується до завершення строку відрядження.		

Рис. 1.4. Термін звітування за отриманий готівковий підзвіт

Аванс може видаватися готівкою працівникам, яких у відрядження направляють державні органи і військові формування, утворені ними в установленому порядку установи та організації, на які законодавством покладено завдання і повноваження з розвідувальної, контррозвідувальної та оперативно-розшукової діяльності. Службова записка на видачу готівки під звіт представлена у рис. 1.5.

Директору ТОВ «XXXXX» <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</u> адміністратора Лещенко Марини
Службова записка
Прошу видати мені під звіт 2500 грн (дві тисячі п'ятсот грн 00 коп.) для придбання канцтоварів для офісу.
26.04.2024
підпис

Рис. 1.5. Службова записка на видачу готівки під звіт

Наступний крок, потрібно скласти внутрішній наказ:

- наказ про направлення працівника у службове відрядження з видачею авансу та зазначенням мети такого відрядження, місця призначення;
- наказ про направлення працівника на закупівлю ТМЦ з зазначенням виду ТМЦ, мети придбання тощо.

Мета цих наказів – пов'язати дії працівника з господарською метою підприємства. Інакше всі ці кошти можна розглядати як додаткове благо, яке

отримав працівник (рис. 1.6).

ТОВ «XXXXXX»		
НАКАЗ		
26.04.2024 р.	смт. Чорнухи	№ 15
Про видачу з каси суми під звіт		
<p>НАКАЗУЮ: 1. Касиру МРОЧКО Марії видати Лещенко Марині, адміністратору, з каси товариства 2500 грн (дві тисячі п'ятсот грн 00 коп) на господарські потреби (придбання канцтоварів офісу). Підстава: Службова записка Лещенко Марини від 26.04.2024, Посадова інструкція адміністратора.</p> <p>2. Лещенко Марині, адміністратору, відзвітувати про витрачені кошти не пізніше наступного робочого дня після їх отримання.</p> <p>3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.</p>		
Директор		<u>підпис</u>

Рис. 1.6. Наказ про видачу коштів під звіт

Якщо працівник отримав аванс на відрядження і не виїхав, то він повинен протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про відміну поїздки повернути зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства у разі отримання авансу готівкою) [1].

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

Як відомо, відносини між підприємством і підзвітною особою можуть мати як трудовий, так і цивільно-правовий характер [67].

У першому випадку працівник виконує свої посадові обов'язки щодо закупівлі ТМЦ, робіт, послуг, передбачені трудовим договором або посадовою інструкцією, і його закупівельні відносини з підприємством регламентовані трудовим законодавством. У другому випадку подібні функції не входять до посадових обов'язків працівника, тому відносини між ним та підприємством регулюються цивільним законодавством.

Проте, незалежно від законодавчого підґрунтя таких «підзвітних» відносин, працівники, які отримали готівку, повинні своєчасно відзвітувати перед підприємством про витрачені кошти за встановленою формою та

повернути їх невикористаний залишок. І це дуже важливо, адже безпосередньо впливає на оподаткування доходів працівника.

Підзвітні витрати – це витрати, по яким працівник отримував кошти на відрядження. Під такими особами ми розуміємо працівників, яким роботодавець видав грошові кошти для виконання будь-якого господарського доручення [33].

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада). Сума добових визначається в разі відрядження, зокрема, у межах України та країн, в'їзд громадян України на територію яких не потребує наявності візи (дозволу на в'їзд), - згідно з наказом про відрядження та відповідними первинними документами (табл. 1.1) [45].

Таблиця 1.1

Добові для відряджень по Україні і за кордон

РОЗМІР ДОБОВИХ, ПКУ	
Україна	За кордон
«не більш як 0,1 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день такого відрядження»; У 2024 році – 710 грн на день.	«не вище 80 євро за кожен календарний день такого відрядження за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим Національним банком України, в розрахунку за кожен такий день».
ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ	
Згідно з: наказом про відрядження; та відповідними первинними документами.	Безвізові країни. Згідно з: наказом про відрядження; та відповідними первинними документами. Країни із візовим режимом. Згідно з наказом про відрядження за наявності документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи 10 у відрядженні).

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Для оплати часу відрядження слід знати два показники. Перший – це денний заробіток виходячи із оплати праці, встановленої трудовим (колективним) договором. Другий показник – це середньоденний заробіток, який обчислюють відповідно до Порядку № 100. Для визначення денного заробітку враховують усі елементи заробітної плати, які працівник отримує згідно з умовами трудового, колективного договору в місяці, у якому його направляють у відрядження: оклад, доплати, надбавки, премії, індексацію тощо [41]. Оскільки розраховується денний заробіток працівника в місяці, в якому його направляють у відрядження, то і визначають його за загальними правилами, а саме: нараховану в цьому місяці заробітну плату (оклад, доплати, надбавки, премії) ділять на відпрацьовані дні (рис. 1.7)

Перелік складових заробітної плати	Заробіток у місяці відрядження для розрахунку денної заробітної плати	:	Фактично відпрацьовані робочі дні	=	Денна заробітна плата
Оклад					
Доплати, надбавки					
Премії постійні					
Індексація					

Рис. 1.7. Визначення денної заробітної плати для оплати днів відрядження

Початок відрядження припадає на день прийняття працівника на роботу. Розрахунок денного заробітку провадиться шляхом ділення суми нарахованої працівнику зарплати в місяці відрядження на кількість робочих днів цього ж місяця.

Причому до розрахунку береться повний робочий місяць, в якому працівник перебував у відрядженні, і включаються усі виплати, нараховані йому в цьому місяці згідно з умовами трудового та колективного договору, а саме оклад та щомісячна виробнича премія (листи Мінсоцполітики від

06.08.2014 р. № 1126/13/84-14) [33].

Розрахунок середньої зарплати проводять виходячи з виплат за останні два календарних місяці роботи, що передують місяцю відрядження в порядку, визначеному Порядком № 100 (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Нарахування зарплати за дні відрядження

Період роботи працівника	Розрахунковий період
Працівник відпрацював більше 2 календарних місяців	Останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана виплата
Протягом останніх 2 календарних місяців працівник не працював (хворів і був у відпустці)	Розрахунковим періодом будуть попередні 2 місяці роботи
Працівник відпрацював менше 2 календарних місяців	Фактично відпрацьований час протягом 2 місяців, що передують місяцю, в якому відбувається відповідна подія.
Протягом останніх 4 місяців не працював з поважних причин (був у простої, хворів і був у відпустці)	Відсутній розрахунковий період. Середній заробіток розраховується виходячи з окладу, але не нижче за мінімальну зарплату
Відрядження в місяці прийняття на роботу	

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку (ст. 121 КЗпП) [1].

Приклад. Працівник був у відрядженні 6 днів – з 22 по 27.06.2023 р. Посадовий оклад – 9 000 грн. У відрядженні він працював у вихідні дні 24 та 25.06.2023 р. (субота і неділя). Відгул не надається. Середньоденна зарплата працівника за двомісячний розрахунковий період (квітень і травень) становить 458,18 грн. У вихідні дні він відпрацював 16 годин понад місячну норму часу. Необхідно розрахувати оплату праці за дні відрядження.

1. Розрахуємо денний заробіток працівника у червні (місяці відрядження): $9\,000,00 \text{ грн} : 22 \text{ р.дн.} = 409,09 \text{ грн}$, де 22 р.дн. – кількість робочих днів у червні.

2. Оскільки середньоденний заробіток більший від одноденного, оплачуємо дні відрядження (крім вихідних днів) виходячи із середньоденного заробітку: $458,18 \text{ грн} \times 6 \text{ д.} = 2749,08 \text{ грн}$.

3. За вихідні дні в подвійному розмірі оплачуємо фактично відпрацьовані години. Для їх оплати знайдемо годинну (тарифну) ставку: $9000 \text{ грн} : 176 \text{ год.} = 51,14 \text{ грн} \times 16 \text{ год.} \times 2 = 1636,48 \text{ грн}$. 4. Загальна сума за роботу у відрядженні становитиме: $2749,08 \text{ грн} + 1636,48 \text{ грн} = 4385,56 \text{ грн}$.

Приклад. Працівника скеровано у відрядженні з 05 по 07.03. 2024 року. Оклад працівника - 16000,00 грн. Щомісячних премій, доплат, надбавок у січні - лютому немає. Квартальна премія за 1 кв. 2024 року нараховується в останньому місяці кварталу (березень 2024 року) в сумі 9000,00 грн.

Кількість робочих днів згідно з графіком роботи в березні 2024 року – 21 роб. дн. У грудні 2023 року працівнику нарахована премія за 4 кв. 2023 року в сумі 8000 грн. Квартал відпрацьовано не повністю (з повної кількості 65 робочих днів відпрацьовано 50).

1. Розрахунковий період: січень - лютий 2024 року. Кількість відпрацьованих днів - 44 роб. дн. (23 роб. дн. у січні і 21 роб. дн. у лютому). Розрахунок середньоденного заробітку почнемо із розподілу премії.

2. Розподіляємо премію наступним чином: до січня : $8000,00 : 50 \text{ р. дн. (4 кв.)} \times 23 \text{ р. дн. (січень 2024)} = 3680,00 \text{ грн}$ до лютого: $8000,00 : 50 \text{ р. дн. (4 кв.)} \times 21 \text{ р. дн. (лютий 2024)} = 3360,00 \text{ грн}$. Якщо період, за який нараховано премію чи іншу заохочувальну виплату, працівником відпрацьовано частково, під час обчислення середньої заробітної плати враховується сума у розмірі не більше фактично нарахованої суми премії чи іншої заохочувальної виплати.

3. Сукупний дохід в розрахунковому періоді: $32000,00 + 3680,00 + 3360,00 = 39040,00 \text{ грн}$.

4. Середня зарплата за розрахунковий період: $39040,00 : 44 \text{ роб. дн.} = 887,27 \text{ грн}$.

5. Денний заробіток за березень: $16000,00 \text{ (оклад)} + 9000,00 \text{ (премія за 1 кв. 2024р.)} = 25 000,00 \text{ грн}$.

6. Денний заробіток березня: $25000,00 : 21 \text{ роб. дн.} = 1190,48 \text{ грн}$. Оплату днів відрядження проводимо за денним заробітком: $3 \text{ к.дн.} \times 1190,48 = 3571,44 \text{ грн}$.

Якщо відряджений працівник отримав аванс, то його заборгованість по субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами» є немонетарною статтею, так як початково очікується, що авансу вистачить на відрядження та ніяких грошових коштів він повертати не буде. Отже, до обліку таких коштів курсові різниці не розраховують (п. 7 НП(С)БО 21) і при проведенні відрядженні в обліку всі витрати списуються за курсом, що діяв на дату видачі авансу [49]. Якщо із суми авансу залишаються невитрачені кошти, тоді заборгованість працівника по авансу за субрахунком 372 стає монетарною статтею й повинні бути нараховані курсові різниці з використанням субрахунків: 714 – «Дохід від операційної курсової різниці» 945 – «Втрати від операційної курсової різниці»

Якщо суми авансу не вистачило, й підприємство винне кошти працівнику, то заборгованість по субрахунку 372 залишається немонетарною. Курсову різницю визначати не треба й відображайте в обліку відрядження та складайте авансовий звіт за курсом НБУ на дату видачі авансу. Однак на дату видачі боргу працівнику необхідно відкоригувати суму з урахуванням курсу НБУ на день видачі. Така різниця не вважається курсовою, так як не обумовлена вимогами НП(С)БО 21, тому її слід відображати за іншими субрахунками, а саме: 719 – «Інші доходи від операційної діяльності»; 949 – «Інші витрати операційної діяльності».

Детальний аналіз терміну «відрядження» показує, що ця категорія згадується як у Кодексі законів про працю, так і в Податковому кодексі України, але визначення цього поняття відсутнє в обох документах. Заразом, пропонується застосовувати Інструкцію № 59 «Інструкцію про службові відрядження в межах України та за кордон» [18], в якій зазначено, що поняття «службове відрядження» визначається як поїздка працівника від підприємства, установи, організації, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів, за розпорядженням керівника державної установи (службові відрядження визначаються за наявності документів, що підтверджують зв'язок відрядження з основною діяльністю підприємства). Отже, відрядження – це у трудовому праві поїздка працівника за

розпорядженням керівника підприємства для виконання службового доручення поза місцем роботи (додаток А).

Визнання поїздки відрядженням наведено на рис. 1.8.

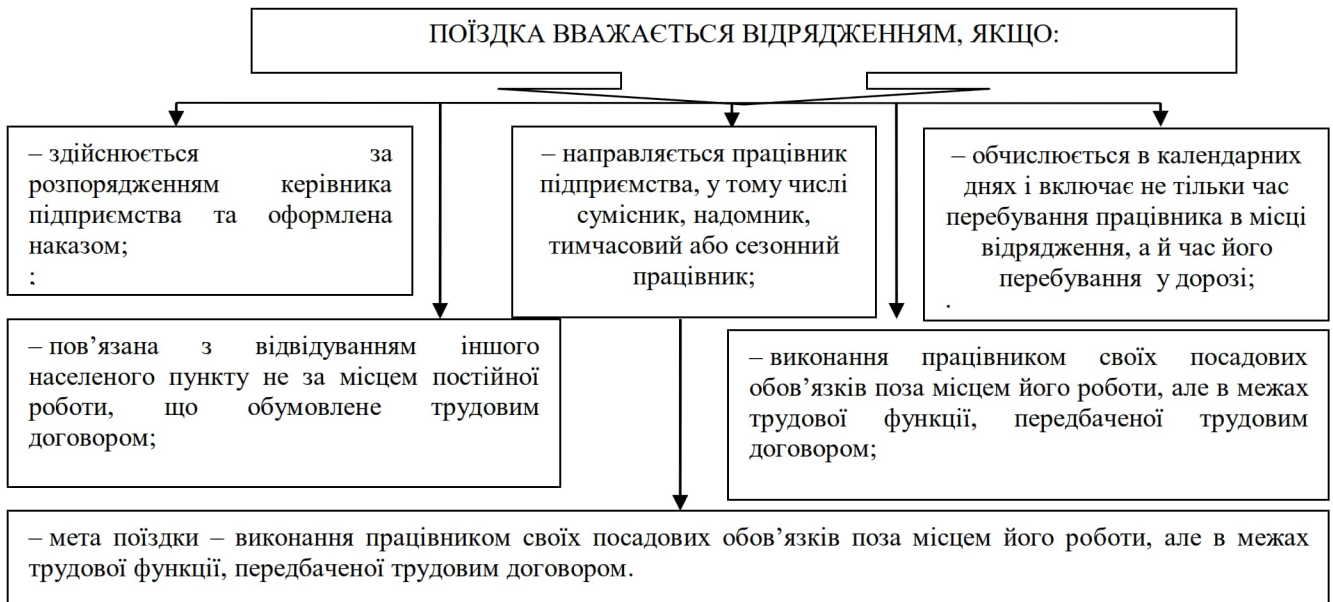


Рис. 1.8. Визнання поїздки відрядженням [44]

Відтак, службовим відрядженням вважається поїздка: працівника за розпорядженням керівника на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства) [52].

На законодавчому рівні порядок відрядження (направлення, вибуття, повернення, обсяг гарантій і компенсацій, документування) ґрунтовно визначено лише для установ, які повністю або частково фінансуються із державного бюджету.

На нашу думку, при оформленні відряджень для кожного підприємства головним орієнтиром має стати Положення про службові відрядження (додаток Б), яке визначає базиси поїздки, зокрема питання щодо документування відряджень. Положення про відрядження це власна політика підприємства відносно відряджень [43]. Затвердженої форми Положення про відрядження діюче законодавство не містить, але цей внутрішній документ має

для підприємства велике значення. Фактична кількість днів перебування у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні).

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

Стан дослідженості проблеми та наукові напрями вирішення розрахунків з підзвітними особами є важливою частиною фінансової та бухгалтерської науки, оскільки питання ефективного контролю та управління фінансами, які передаються підзвітним особам, безпосередньо впливає на фінансову дисципліну підприємств і організацій. Аналіз теоретичних аспектів: теоретичні дослідження в основному зосереджені на правових аспектах взаємовідносин між підприємствами та підзвітними особами.

Правове регулювання розрахунків з підзвітними особами здійснюється на базі Податкового кодексу України (ПКУ) [45], Інструкцією «Про службові відрядження в межах України та за кордон» № 59 [18] та Постановою «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» № 98, а також іншими нормативно-правовими актами, що мають відношення або пов'язані зі службовими відрядженнями у межах України та за кордоном. Важливим аспектом є вивчення питання правової відповідальності підзвітних осіб у разі неналежного звітування або нецільового використання коштів.

Досліджуючи дане питання стосовно обліку виданих підзвітних сум, багато авторів частіше за все приділяють увагу проблемному питанню

невідповідності суті назви субрахунку 372, а саме конкретне визначення терміну «підзвітна особа» ніде не конкретизовано, також про це говорить назва самого авансового звіту. Тому автори О. С. Пташнік, А. М. Кадацька пропонували замінити назву субрахунку на таку: «Розрахунки з підзвітними особами за відрядженнями». А при веденні обліку даних операцій однією з рекомендацій є відкриття рахунків 4-го порядку. Назва, кількість даних рахунків буде залежати від даного виду діяльності підприємства, чисельності на підприємстві, а також його розмірів.

Наприклад пропонують такі рахунки, як [3]: - 3721 «Розрахунки з підзвітними особами»; - 3722 «Розрахунки за відрядженням». І. В. Лісна також піднімає питання удосконалення аналітичного обліку витрат через застосування субрахунків 4-го порядку до рахунків витрат в ролі ідентифікаторів при автоматизації обліково-аналітичних робіт на всіх стадіях управління [26].

О. Г. Пономаренко [49] вважає за доцільне, встановити у правилах внутрішнього обліку, що кінцевим терміном подання звітів працівниками, які виконували доручення керівника без отримання авансу, є закінчення третього банківського дня, що рахується з дня, наступного за днем завершення працівником відрядження або виконання окремої цивільно-правової дії. У разі порушення працівником цього строку відшкодування коштів, витрачених на відрядження, не здійснюється. Такий самий строк підприємству доцільно встановити і для відшкодування «власних» коштів, витрачених на господарські потреби. З метою посилення дисципліни перехресного відшкодування та запобігання порушенням з боку підзвітних осіб щодо несвоєчасного подання звітів та невідшкодування надміру витрачених коштів, запропоновано враховувати дату видачі готівки під звіт (на підставі прибуткових касових ордерів), мету використання підзвітних коштів (на підставі наказів керівника підприємства), фактичну дату складання звіту та запропонувати «оперативну бухгалтерську довідку про розрахунки з підзвітними особами», яка повинна містити дату повернення невитрачених надлишків готівки.

Н. Б. Мельник [29] зазначає, що підтвердження відшкодування витрат на

відрядження в межах України та за кордон передбаченими законодавством первинними документами є підставою для застосування методу подвійного запису для відображення відшкодування в бухгалтерському обліку. Нарахування добових є розрахунком з підзвітною особою за допомогою елемента «калькулювання» методу бухгалтерського обліку, який забезпечує правильну оцінку операції з урахуванням усіх інших витрат, понесених підзвітною особою. Інвентаризація всіх відряджень працівників підприємства в Україні та за кордон і порівняння фактичних результатів з показниками бухгалтерського обліку підтверджує достовірність даних про відшкодування витрат на відрядження та відображається в балансі та іншій фінансовій звітності шляхом групування бухгалтерських записів. З метою запобігання помилкам в обліку відшкодування підприємствами витрат на відрядження з діловими партнерами деякі положення відповідного чинного законодавства потребують доповнення та уточнення.

С. В. Сирцева, Ю. Ю. Чебан, І. М. Браславська [62] у статті визначають основні завдання, пов'язані з обліком та управлінням розрахунками з підзвітними особами в бюджетних установах (розпорядниках бюджетних коштів), зокрема особливості, пов'язані з обліком та оформленням безготівкових розрахунків, особливості, пов'язані з документальним оформленням та обліковим відображенням операцій з підзвітними особами, а також порядок нарахування заробітної плати працівникам, які перебувають у відрядженні. Подано інформацію з наступних тем. Автори висвітлюють питання перевірки звітів про використання коштів, виданих на відрядження, а також ключові етапи формування звітності та прийняття рішень щодо витрат на відрядження бухгалтерією бюджетної установи. З метою збільшення інформації про зобов'язання з підзвітними особами запропоновано заходи внутрішнього контролю для мінімізації податкових ризиків, пов'язаних з відображенням цих операцій у бюджетних установах.

А. П. Макаренко, А. В. Бусилкова [28] визначили основні процедури удосконалення обліку є: аналіз та систематизація інформації про підзвітних

осіб та інших дебіторів-працівників установи; достатнє та своєчасне задоволення інформаційних потреб користувачів; запобігання виникненню заборгованості підзвітних осіб, а у разі її виникнення - недопущення її виникнення законодавчими та внутрішніми нормативними актами установи своєчасне притягнення підзвітних осіб до відповідальності; управління заборгованістю, термін сплати якої ще не настав, а також заборгованістю, яка не була сплачена у встановлений термін.

Отже,

- з нормативної точки зору: зміни в ПКУ були внесені законом 2888 від 12.01.2023 р., який набув чинності з 01.04.2023 року, також ПКУ передбачено лише два випадки надання авансового звіту, але підприємство може використовувати цю форму для всіх розрахунків з підзвітними особами; оновлена форма авансового звіту використовується з 13.07.2023 року; якщо видача підзвіт здійснена в грошовій формі, слід користуватися нормами Положення № 148;

- на думку науковців: удосконалення облікових процедур розрахунків з підзвітними особами та їх документальне забезпечення дозволить уникнути помилок працівників при складанні звітності та відрядженнях, дотриманні норм оплати праці і водночас забезпечать достовірність обліку та звітності підприємства з цього питання.

Розрахунки з підзвітними особами є важливою складовою фінансового обліку в будь-якій організації. Наукові дослідження цієї теми охоплюють широкий спектр питань - від удосконалення обліку і контролю за витратами до розробки нових механізмів звітності та цифрових рішень. Проблема ефективного управління підзвітними коштами залишається актуальною і потребує постійного вдосконалення з урахуванням нових технологічних і правових змін.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

Товариство з обмеженою відповідальністю «XXXXXX» (ТОВ «XXXXXX») зареєстровано 21 березня 1997 року і має код ЄДРПОУ 05385237. Товариство знаходиться за адресою: Полтавська область, Чорнухинський р-н, селище міського типу Чорнухи, вул. XXXXXX, буд. ХХ. Основна ціль формування товариства отримання прибутку та його використання в інтересах учасників для забезпечення ефективного управління як власними, так і залученими активами та коштами. Розмір статутного капіталу ТОВ «XXXXXX» становить – 133722,50 гривень. Уповноваженою особою товариства є Ущапівський Дмитро Володимирович.

Основний напрям діяльності товариства за КВЕД:

- 01.11 – включають вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і використання олійних культур;
- 10.91 – виробництво готових кормів для тварин, що утримуються на фермах;
- 46.32 – оптова торгівля м'ясом і м'ясними продуктами;
- 47.89 – роздрібна торгівля з лотків і на ринках іншими товарами.

Управління діяльністю ТОВ «XXXXXX» здійснює керівник та головний бухгалтер. Керівник товариства відповідає за загальне управління та визначає стратегічні напрями розвитку підприємства. Керівник наділений широкими повноваженнями, які дозволяють йому приймати оперативні рішення з організаційних та фінансових питань. Він має право видавати накази, що регламентують роботу товариства, приймати рішення щодо прийняття на роботу або звільнення працівників, а також розпоряджатися матеріальними і фінансовими ресурсами ТОВ «XXXXXX». Зокрема, до його обов'язків входить

встановлення посадових окладів для працівників ТОВ «XXXXX», що забезпечує ефективну мотивацію та управління трудовими ресурсами. Крім внутрішнього управління, директор також представляє інтереси товариства у зовнішніх відносинах, зокрема в органах державної влади, місцевого самоврядування, а також у судових органах. Це дозволяє забезпечити захист прав та інтересів товариства у взаєминах із третіми особами, а також гарантувати відповідність діяльності ТОВ «XXXXX» вимогам законодавства та нормативним актам. Відтак, роль керівника є центральною в оперативному управлінні товариством, тоді як Збори учасників забезпечують стратегічне управління та контроль за діяльністю товариства. Зборами учасників ТОВ «XXXXX» було обрано ревізійну комісію товариства строком на 5 років. Основним завданням якої є здійснення внутрішньогосподарського контролю, який охоплює не тільки моніторинг діяльності окремих працівників, але й аналіз ефективності функціонування товариства в цілому. Ревізійна комісія відіграє ключову роль у забезпеченні належного рівня прозорості та підзвітності, що є важливим елементом сучасної системи управління. Завдяки своїм перевіркам комісія виявляє потенційні відхилення у фінансовій діяльності та надає рекомендації щодо їх усунення, забезпечуючи тим самим стабільність і ефективність роботи товариства.

Внутрішньогосподарський контроль, який здійснює ревізійна комісія, має систематичний і комплексний характер, він охоплює всі аспекти господарської діяльності, включно з фінансовими, організаційними та операційними процесами. Це забезпечує своєчасне виявлення ризиків та відхилень, що дозволяє підприємству ефективно реагувати на зміни як внутрішнього, так і зовнішнього середовища. Крім того, ревізійна комісія є важливим елементом механізму корпоративного управління, оскільки її діяльність спрямована на підвищення прозорості, захист інтересів учасників товариства та мінімізацію конфліктів між різними зацікавленими сторонами. Управлінська діяльність ТОВ «XXXXX» здійснюється на основі розпорядчих документів, таких як накази та розпорядження. Ці документи є формалізацією адміністративно-

господарських рішень, ухвалених керівництвом товариства, і відіграють ключову роль у реалізації управлінських функцій. Складання та оформлення таких документів повинні відповідати не лише внутрішнім регламентам, але й вимогам чинного законодавства, оскільки від їх юридичної грамотності залежить ефективність та своєчасність виконання управлінських рішень. Юридично коректно складений наказ забезпечує чітке виконання поставлених завдань, мінімізуючи ризики помилок або неправильного тлумачення розпоряджень, що може призвести до затримок або навіть до порушень у роботі підприємства. Адміністративно-господарська діяльність ТОВ «XXXXX» також відображається у наказах і розпорядженнях, що забезпечують виконання щоденних операційних процесів, а також регулюють питання прийняття на роботу, звільнення працівників, нарахування заробітної плати, організацію внутрішніх перевірок тощо. Управлінські рішення, закріплені у цих документах, мають бути зрозумілими для персоналу й відповідати встановленим стандартам. Правильне оформлення наказів та розпоряджень є важливою складовою ефективного управління, оскільки забезпечує чітку комунікацію між керівництвом і працівниками, а також сприяє стабільності організаційної структури товариства. Таким чином, управлінська діяльність ТОВ «XXXXX» будується на основі чіткої системи внутрішнього контролю, забезпечуваного ревізійною комісією, і ґрунтується на належному оформленні розпорядчих документів. Це дозволяє підприємству досягати високого рівня ефективності у реалізації стратегічних та операційних завдань, а також забезпечує юридичну відповідність управлінських рішень і стабільність в організаційній структурі.

Організаційна структура ТОВ «XXXXX» базується на лінійно-функціональній моделі, що забезпечує ієрархічну організацію управління повними аспектами господарської діяльності, включаючи процеси постачання, виробництва та реалізації. У межах цієї моделі управління створено за допомогою функціонального розподілу обов'язків між структурними підрозділами та відповідними особами, що сприяє забезпеченню оптимізації

процесів та контроль за реалізацією поставлених завдань, зокрема, функція постачання спрямована на забезпечення ефективного поповнення матеріально-технічних ресурсів, істотних для безперебійної роботи виробничих потужностей товариства. Кожен напрям діяльності товариства, організований за принципом лінійного управління, що забезпечує вертикальну ієрархію підпорядкування, починаючи від керівника товариства до керівників окремих підрозділів. Така система дозволяє встановити чітку відповідальність на кожному рівні управління, а також забезпечує централізований контроль за реалізацією управлінських рішень. Важливим аспектом управлінської діяльності в рамках лінійно-функціональної структури ТОВ «XXXXX» є встановлення механізмів зворотного зв'язку та моніторингу результатів діяльності, що дає можливість вчасно виявляти проблемні питання, аналізувати їх та оперативно вносити корективи в план дій.

Управлінська діяльність у рамках лінійно-функціональної структури ТОВ «XXXXX» значною мірою залежить від ефективного функціонування механізмів зворотного зв'язку та моніторингу результатів. Ці механізми дозволяють безпечно виявляти проблемні питання в процесах господарської діяльності, аналізувати їх причини та оцінювати вплив на загальну ефективність підприємства.

Такий підхід забезпечує можливість швидкого коригування планів та прийняття рішень, які спрямовані на оптимізацію діяльності. Завдяки цьому керівництво може оперативно реагувати на зміни внутрішніх і зовнішніх умов, підвищуючи стійкість і адаптивність підприємства до ринкових викликів.

Ефективна організація бухгалтерського обліку у ТОВ «XXXXX» розпочинається з розроблення та впровадження облікової політики, яка створює основні принципи, методи та процедури ведення бухгалтерського обліку на підприємствах відповідно до законодавчих норм і специфіки його діяльності в аграрному секторі.

Облікова політика ТОВ «XXXXX» є інструментом управління, що визначає правила та методи ведення бухгалтерського обліку, відповідно до

чинного законодавства та внутрішніх потреб товариства. Вона встановлює принципи організації облікових процесів та процедур, які дозволяють максимально точно та повно відобразити господарські операції товариства, сприяючи прийняттю ефективних управлінських рішень.

Наказ про облікову політику ТОВ «XXXXX» є ключовим внутрішнім документом, що визначає основні положення і правила ведення бухгалтерського обліку на підприємстві відповідно до чинних стандартів і потреб управління.

Цей наказ встановлює методи оцінки активів і зобов'язань, принципи визнання доходів і витрат, а також процедури відображення господарських операцій у фінансовій звітності.

Облікова політика формується з урахуванням специфіки сільськогосподарського виробництва та включає всі умови забезпечення достовірності та прозорості фінансової інформації.

Наказ про облікову політику ТОВ «XXXXX», враховує положення чинного законодавства та НП(С)БО, який затверджує керівник і несе за його зміст відповідальність, адже візуючи його надає документу чинності, витяг Наказу про облікову політику наведено у додатку В.

Процедура підготовки облікової політики є першим і важливим кроком організації бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості на підприємстві, рис. 2.1.

Додатками до Наказу про облікову політику є наступні документи: робочий план рахунків; положення про ведення претензійно-позовної роботи; посадові інструкції бухгалтера по веденню розрахункових операцій (додаток Г); реєстри аналітичного обліку дебіторської заборгованості; графік документообігу із встановленими термінами зберігання ділової документації; графіку проведення інвентаризації та склад ревізійної комісії.

Узагальнюючи вищевикладене зауважимо, що облікова політика у ТОВ «XXXXX» відіграє ключову роль в організації господарського обліку товариства. Саме вона визначає:

- методологічні засади обліку за всіма ланками господарської діяльності товариства та його структурних підрозділів (у бухгалтерії, на складі, бригаді, цеху);
- порядок складання та оформлення первинної й зведеної документації, звітів;
- порядок формування та подання бухгалтерської звітності до контролюючих органів.

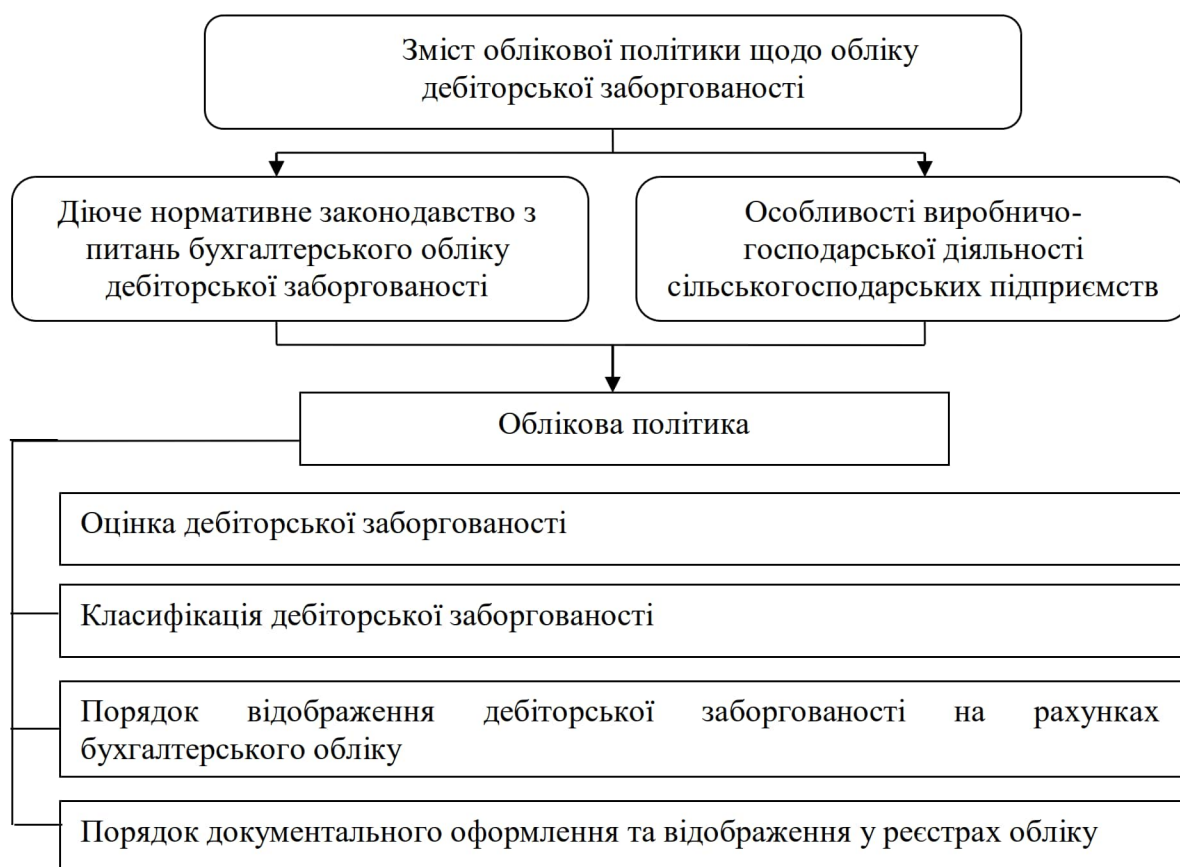


Рис. 2.1. Схема складових облікової політики щодо обліку дебіторської заборгованості

Додатком до Наказу про облікову політику ТОВ «XXXXXX», розроблений Графік документообороту, витяг із якого наведено у додатку Д. У ньому визначено перелік документів, час їх просування та оброблення, посадових осіб, відповідальних за їх складання, порядок передачі документів для їх оброблення, строк надходження до бухгалтерії від обліковців різних структурних підрозділів.

2.2. Облік розрахунків з підзвітними особами та відображення інформації у фінансовій звітності

Відрядження працівників ТОВ «XXXXX», як засіб вирішення господарських питань товариства, залишається актуальним навіть за наявності сучасних засобів зв'язку. Організація відряджень у ТОВ «XXXXX» вимагає чіткого дотримання законодавчих норм, щоб уникнути оподаткування компенсованих витрат і забезпечити правомірність їх відшкодування.

Оснoву для регулювання питань розрахунків з підзвітними особами становить Інструкція про службові відрядження в межах України та закордон № 59 від 13.03.1998 р. ТОВ «XXXXX» самостійно розробляє Положення про відрядження, враховуючи специфіку своєї діяльності. У цьому документі визначається порядок організації службових поїздок, затвердження звітів, компенсації витрат, нарахування добових та інші важливі аспекти. Витрати, які компенсуються працівникам, регламентуються ст. 121 Кодексу законів про працю України та п. 170.9 ПКУ. Це добові, витрати на проїзд, проживання, а також супутні витрати, безпосередньо пов'язані із поїздкою.

Дотримання правил видачі авансів на відрядження також є критично важливим, адже витрати, здійснені працівником за власний рахунок, не оподатковуються за умови виконання всіх законодавчих вимог. Крім того, для уникнення податкових ризиків необхідно видати керівником наказ про відрядження, де зазначено мету, строки, пункт призначення та передбачено розмір авансу (додаток Е). У випадках, коли відрядження потребує особливих витрат, як-от користування послугами таксі, їх компенсація можлива за наявності відповідного обґрунтування. Це дозволяє уникнути визнання таких витрат додатковим благом, що оподатковується.

Разом із тим, законодавчо вригульовано терміни на які видається готівка під звіт. У табл. 2.1. наведено максимальні строки, на які суб'єкти господарювання, у тому числі й ТОВ «XXXXX» видають підзвітним особам готівку під звіт або на відрядження.

**Максимальні строки, на які видають підзвітним особам готівку
під звіт або на відрядження**

Господарська операція	Термін видачі
Закупівля сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини	не більше 10 робочих днів
Закупівля брухту чорних металів і брухту кольорових металів	не більше 30 робочих днів від дня видачі готівки під звіт
Усі інші виробничі (господарські) потреби	не більше двох робочих днів, уключаючи день отримання готівки під звіт
Підстава – п. 19 р. II Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою НБУ від 29.12.2017 № 148	

Документальне оформлення службового відрядження передбачає чітке виконання нормативних вимог, що регулюють порядок направлення працівників у поїздку для виконання робочих завдань за межами їхнього постійного місця роботи (додаток Ж). Згідно з п. 1 р. I Інструкції № 59, відрядженням вважається службова поїздка працівника за розпорядженням керівника до іншого населеного пункту на визначений строк із метою виконання завдань, пов'язаних з основною діяльністю підприємства. Правильна класифікація поїздки дозволяє уникнути юридичних і фінансових помилок під час її організації та оплати.

У відрядження можуть бути направлені наймані працівники, включно із сумісниками, тимчасовими та сезонними працівниками, співробітниками філій та структурних підрозділів, члени керівних органів, а також наймані працівники приватного підприємця. Основним документом, що регламентує такі поїздки, є наказ про відрядження, де зазначають мету, пункт призначення, строки поїздки, а також умови виплати добових і компенсації витрат. У ТОВ «XXXXX» табелювання відряджених працівників здійснюється з урахуванням днів від'їзду та повернення, які оплачуються згідно з умовами трудового договору або колективного договору. Добові витрати розраховуються відповідно до встановлених норм, які можна визначити у локальному положенні про відрядження підприємства.

Важливим аспектом є оплата праці під час вихідних у відрядженні. Якщо

робота у вихідні дні передбачена наказом або узгоджена з керівництвом, вона підлягає оплаті в підвищеному розмірі або компенсується додатковими вихідними. Особливу увагу слід приділити відрядженням, що здійснюються на власному чи службовому транспорті: компенсація витрат на паливо, амортизацію автомобіля та інші пов'язані витрати повинна бути документально підтверджена.

У ТОВ «XXXXX» Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, обов'язково складається у двох випадках, встановлених ПКУ: при виникненні оподатковуваного доходу або використанні коштів понад суму добових витрат (додаток 3). До 01.04.2023 року авансовий звіт був обов'язковим для всіх підзвітних сум. Зараз у більшості ситуацій достатньо підтвердити витрати документами, але у товаристві можуть продовжувати використовувати авансові звіти для контролю та систематизації витрат за умови закріплення цього в локальних нормативних актах.

Основні випадки складання авансового звіту у ТОВ «XXXXX»:

- наявність оподатковуваного доходу, згідно з пп. 170.9.1 ПКУ, це може стосуватися витрат, що перевищують нормативи, або інших витрат, не підтверджених документально;

- використання коштів понад суму добових витрат, зокрема, це включає готівкові кошти або витрати, проведені із застосуванням платіжних інструментів.

У ТОВ «XXXXX» добові витрати відшкодовуються працівникові за кожен день відрядження, включаючи дні від'їзду, прибуття, вихідні, святкові, неробочі дні та час у дорозі. Це витрати, які не потребують підтвердження документами і розраховуються за встановленими нормативами. Особливості розрахунку кількості днів для виплати добових мають важливе значення для уникнення помилок в обліку та оподаткуванні.

Основні правила розрахунку добових:

- включення днів вибуття та прибуття (день виїзду працівника у відрядження та день повернення до місця постійної роботи враховуються як два

окремі дні для виплати добових);

- вимушені зупинки та час у дорозі (час у дорозі, включаючи вимушені зупинки (очікування транспорту), також враховується для виплати добових);

- випадок збігу днів прибуття та вибуття (якщо день прибуття з попереднього відрядження збігається з днем вибуття в наступне, добові виплачуються тільки за один день. У цьому випадку підприємство самостійно визначає, за яким із відряджень враховувати цей день:

а) якщо день оплачується як день прибуття з першого відрядження, тривалість другого відрядження зменшується на один день.

б) якщо день враховується в другому відрядженні, то тривалість першого зменшується.

- спеціальні положення для святкових та неробочих днів (добові виплачуються навіть за дні, які припадають на вихідні чи святкові, якщо вони входять до періоду відрядження).

Добові, як правило, не потребують підтвердження витрат документами, але їх розрахунок має базуватися на наказі про відрядження та інших первинних документах, таких як транспортні квитки чи звіт про відрядження.

Структура Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт:

- шапка звіту (вказують реквізити підприємства, дані підзвітної особи (ПШБ, посада);

- розділи звіту (сума виданих коштів: зазначається загальна сума авансу);

- фактичні витрати (включають витрати на проїзд, проживання, добові, інші супутні витрати);

-повернення або донарахування (обчислюють залишок невикористаних коштів, який повертається працівником, або суму, що підлягає донарахуванню через перевищення витрат);

- підтвердні документи (додають рахунки, чеки, квитанції, тощо).

Господарські операції щодо розрахунків з підзвітними особами у ТОВ «XXXXXX» у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Господарські операції щодо розрахунків з підзвітними особами

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	дебет	кредит	
Видали працівнику з каси підприємства кошти під звіт	372	301	11400
Оприбуткували товари, які придбав працівник	281	372	8000
Включили витрати на відрядження до складу транспортно-заготівельних витрат	281/тзв	372	1500
Відобразили право на податковий кредит з ПДВ	6442	372	1900
Нарахували суму податкового кредиту з ПДВ за податковою накладною, зареєстрованою у Єдиному реєстрі податкових накладних	6412	6442	1900

Облікове відображення щодо погашення боргу перед працівником, який прибув з відрядження наведено у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Облік погашення боргу перед працівником, який прибув з відрядження

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дебет	Кредит	
Затверджено авансовий звіт (відображено заборгованість перед працівником):			
- на суму витрат на відрядження (добові, проїзд)	92	372	1000
	641	372	80
- на суму вартості придбаних ТМЦ	20, 22	372	3000
	641	372	600
Працівнику компенсовано витрати на відрядження	372	301	1080
Після закінчення строку позовної давності списано заборгованість працівника за куплені ним ТМЦ	372	717	3600*
*для сторнування ПДВ: - Дт 641 – Кт 644 (метод «сторно» на 600 грн) - Дт 949 – Кт 644 (на 600 грн)			

Документи, які підтверджують витрати на відрядження наведено у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Документування витрат на відрядження

Види витрат	Документування
А	І
Добові витрати	- наказ про відрядження та первинні документи (квитки, готельні рахунки, інші документи) – для відряджень у межах України; - наказ про відрядження і документальні докази, що особа перебувала у відрядженні (позначки про перетин кордону, проїзні документи, рахунки на проживання тощо) – для закордонних відряджень до країни з візовим режимом.

Продовж. табл. 2.3

А	1
Витрати на проїзд	<ul style="list-style-type: none"> - транспортні квитки, транспортні рахунки, багажні квитанції; - електронні квитки, роздруковані на папері; - документи на послуги перевезення багажу; - документи, що підтверджують оренду авто, користування послугами камери схову, платними залами очікування; - паркувальні талони; - документи про повернення квитків на потяг чи автобус; - лист/акт/довідка про повернення авіаквитка.
Витрати на проживання	<ul style="list-style-type: none"> - рахунки з готелів, мотелів або інших суб'єктів господарювання, що надають послуги проживання та розміщення фізосіб; - документи, що підтверджують бронювання проживання; - чеки РРО або квитанції про оплату проживання.
Інші витрати	<ul style="list-style-type: none"> - виписка та/або відомості з рахунку, до якого емітована платіжна картка, що містять інформацію про операції за рахунком; - документи, що підтверджують виконання операції з картками, чеки банкоматів, квитанції платіжних терміналів, РРО-чеки; - квитанція про сплату необхідних платежів; - закордонний паспорт із прізвищем відрядженого та візою (ксерокопія); - страхові поліси; - квитанції банку про обмін валюти; - документи, оформлені за правилами відповідної країни.

Облікове відображення розрахунків з підзвітними особами та їх податковими наслідками наведено у табл. 2.4.

Таблиця 2.4

**Облікове відображення розрахунків з підзвітними особами
та їх податковими наслідками**

Зміст господарської операції	Первинні документи	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
А	1	2	3	4
Видано кошти під звіт	ВКО	372	301	9500
Затверджено звіт про використання підзвітних коштів	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт**, видаткова накладна, корінець ПКО	92	372	7000
Відображено податковий кредит із ПДВ***	Податкова накладна	641	372	1400
Нараховано ПДФО на невчасно неповернену підзвітну суму (1100 x 1,17647 x 18 %)	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт**	661	641	232,94
Утримано військовий збір (1100 x 1,5 %)		661	642	16,50

А	1	2	3	4
Повернено працівником залишок підзвітних коштів	ПКО	301	372	1100
Перераховано до бюджету ПДФО і військовий збір	Платіжна інструкція	641	311	249,44
- Додаток 3 до Положення № 637 від 15.12.04 р. - ** Затверджено наказом Міндоходів № 845 від 24.12.13 р. - *** Додаток 2 до Положення № 637.				

У програмі «1 С: Бухгалтерія 8.3» передбачено формування стандартних звітів, до прикладу «Оборотно-сальдова відомість», «Оборотно-сальдова відомість за рахунком 372», «Аналіз рахунку 372», «Аналіз рахунку за субконто 372», «Картка рахунку 372». Вихідні машинограми з обліку розрахунків з підзвітними особами наведено у додатку К.

Інформація про стан розрахунків з підзвітними особами у фінансовій звітності знайшла своє відображення у формі 1-м, що відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал. Відображення інформації про розрахунки з різними дебіторами у балансі підприємства представлено на рис. 2.2.

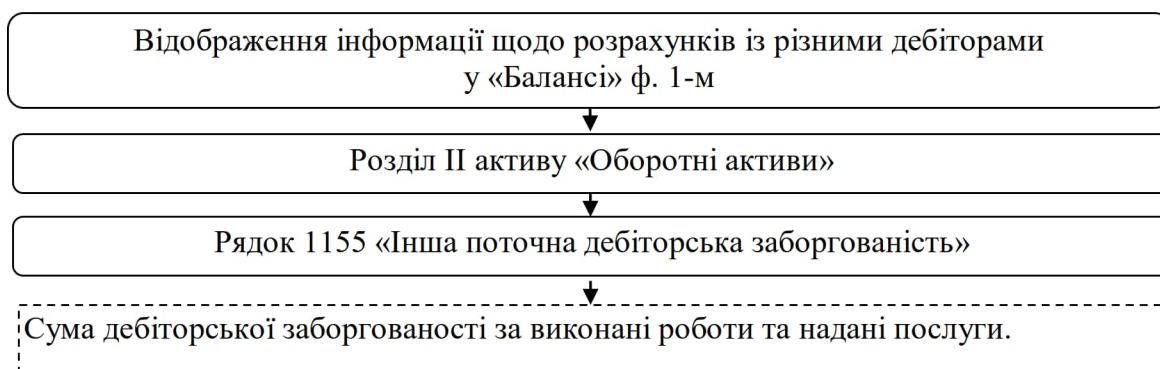


Рис. 2.2. Відображення інформації про розрахунки з різними дебіторами у «Балансі» форма 1-м

Отже, адаптування фінансової звітності до положень міжнародних стандартів здійснюється з метою полегшення виходу на світовий ринок. Більша прозорість і відкритість фінансової звітності показує реальний стан підприємств та дає уявлення про його інвестиційну привабливість.

2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків з підзвітними особами

Правильне документальне оформлення відрядження – ключовий аспект, що гарантує дотримання законодавства та запобігає ризикам донарахувань податків і штрафів. Наказ про відрядження – основний документ, який визначає строки, місце, мету поїздки та розмір добових витрат. Відсутність такого наказу або його некоректне оформлення призводить до значних фінансових наслідків: добові можуть бути піддані оподаткуванню 18 % ПДФО та 1,5 % військового збору, а також виключені з витрат у податковому обліку.

Працівникові обов'язково потрібно видати аванс, що покриє витрати на проїзд, проживання і добові. Виплата авансу є обов'язковою гарантією згідно з трудовим законодавством. Для відряджень у межах України аванс надається у гривні, а для закордонних – у валюті країни перебування або у вільно конвертованій валюті, наприклад, євро чи доларах США. Символічний аванс, навіть у мінімальній сумі, допоможе уникнути штрафів у розмірі від 510 до 1700 грн, передбачених ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Добові виплачуються незалежно від тривалості відрядження. Максимальний розмір добових для відряджень у межах України становить 710 гривень на день. Для відряджень за кордон ця сума не може перевищувати 80 євро за кожен календарний день, розрахованих за офіційним обмінним курсом. Невиплата добових є порушенням державних гарантій, за що накладається штраф у десятикратному розмірі мінімальної зарплати за кожного працівника.

Форма посвідчення про відрядження більше не є чинною після її скасування у 2011 році. Натомість бухгалтер ТОВ «XXXXX» повинен забезпечити наявність наказу про відрядження та первинних документів, таких як квитанції, чеки чи квитки, для підтвердження витрат. Використання архаїчних документів, таких як посвідчення про відрядження, не замінює належного оформлення наказів і не звільняє від ризиків під час перевірок.

У пп. 170.9.3 ПКУ йдеться про документальне підтвердження понесених витрат. Разом із тим, пп. 170.9.4 ПКУ регулює порядок формування Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт. Відтак, платник податку складатиме і подаватиме даний Звіт у двох випадках:

- за наявності оподаткованого доходу, визначеного згідно з пп. 170.9.1 ПКУ, з метою розрахунку суми ПДФО;
- якщо платник податку використав готівку понад суму добових витрат, включаючи отриману із застосуванням платіжних інструментів.

У стандартній ситуації / відрядженні працівник не складатиме і не подаватиме авансового звіту. Цей документ потрібен, лише якщо використали готівку понад суму добових або виник оподатковуваний дохід і треба обчислити ПДФО разом із військовим збором. Це ж підтверджує і інструкції про відрядження - якщо відряджений працівник отримав аванс на службове відрядження готівкою, він складає авансовий звіт і повертає суму надміру витрачених коштів до закінчення третього банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи (абз. 2 п. 17 розд. III Інструкції про відрядження).

Якщо під час службового відрядження працівник скористався платіжними картками, то за наявності поважних причин керівник може продовжити строк подання авансового звіту до 20 банківських днів – до з'ясування питання в разі виявлення розбіжностей між відповідними звітними документами (абз. 3 п. 17 розд. III Інструкції про відрядження).

Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт потрібен, лише якщо використали готівку понад суму добових або ж виник оподатковуваний дохід та треба розрахувати ПДФО разом із військовим збором. При цьому суми коштів, витрачені працівником на відрядження понад встановлені законодавством норми та не повернуті у встановлені строки, не включаються до бази нарахування ЄСВ. Позаяк не належать до фонду оплати праці та не є базою для нарахування ЄСВ витрати на

відрядження: добові (у повному обсязі); вартість проїзду; витрати на наймання житлового приміщення; компенсаційні виплати та добові, які виплачують у разі переїзду на роботу в іншу місцевість згідно із законодавством (п. 3.15 розд. III Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держстату від 13.01.2004 № 5; п. 6 розд. I Переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується ЄСВ на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою КМУ від 22.12.2010 р. № 1170).

Законність витрат на відрядження та дозволяє уникнути претензій з боку контролюючих органів. Увага до деталей, чітке дотримання нормативів та своєчасне оформлення документів допоможуть зберегти фінансову стабільність підприємства. Навіть якщо звіт не складається, працівник зобов'язаний подати документи, які підтверджують витрати: квитанції, чеки, сліпи, банківські виписки. Такі документи мають бути оформлені відповідно до вимог чинного законодавства. Якщо кошти видавалися через банківську картку, додаються документи, що підтверджують зняття готівки або оплату через термінал.

Санкції за порушення:

- за несвоєчасне повернення коштів: якщо невикористаний аванс не повернуто у встановлені строки, сума стає об'єктом оподаткування ПДФО (18 %) та військовим збором (1,5 %);

- адміністративна відповідальність: посадовим особам підприємства може бути накладений штраф за недотримання порядку авансування чи відсутність підтвердних документів.

Таким чином, правильне оформлення звіту або підтвердження витрат є необхідною умовою для уникнення фінансових та податкових ризиків. Для систематизації процесів підприємство може закріпити порядок подання авансових звітів або їх еквівалентів у внутрішніх документах.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Фінансово-економічний стан суб'єкта господарювання

ТОВ «XXXXX» є сучасним підприємством, яке функціонує в сфері птахівництва. Основна мета діяльності підприємства полягає у виробництві та реалізації продукції птахівництва, що вимагає ефективного управління фінансовими та матеріальними ресурсами. Умови сучасного ринку диктують необхідність постійного моніторингу фінансово-економічного стану підприємства для забезпечення його стійкості, ефективності та конкурентоспроможності.

Дослідження фінансово-економічного стану підприємства дозволяє оцінити результати господарської діяльності, виявити ключові фактори, що впливають на його розвиток, і забезпечити обґрунтовану базу для прийняття стратегічних управлінських рішень. Такий аналіз є важливим інструментом для визначення сильних і слабких сторін діяльності, виявлення проблемних аспектів і пошуку шляхів для їх подолання.

Основною метою підрозділу є проведення комплексного аналізу фінансово-економічного стану ТОВ «XXXXX», спрямованого на оцінку його господарської діяльності, фінансової стійкості та ефективності використання ресурсів.

Завдання підрозділу:

1. Вивчення основних фінансових показників підприємства, таких як: прибутковість; рентабельність; ліквідність; платоспроможність.
2. Аналіз структури та динаміки доходів і витрат підприємства.
3. Оцінка ефективності використання фінансових та матеріальних ресурсів.
4. Виявлення сильних і слабких сторін підприємства з точки зору його фінансово-економічної діяльності.

5. Ідентифікація основних факторів, що впливають на фінансовий результат, і оцінка їхнього впливу на економічну стабільність підприємства.

6. Розробка висновків і рекомендацій щодо підвищення ефективності діяльності підприємства, зміцнення його фінансової стійкості та забезпечення конкурентних переваг на ринку.

Комплексний підхід до аналізу фінансово-економічного стану діяльності ТОВ «XXXXX» дозволить отримати всебічне уявлення про його поточний стан, спрогнозувати можливі ризики та сформувати базу для підвищення ефективності управління (додаток Л, М, Н).

Аналіз складу і динаміки доходів ТОВ «XXXXX» узагальнено на рис. 3.1.

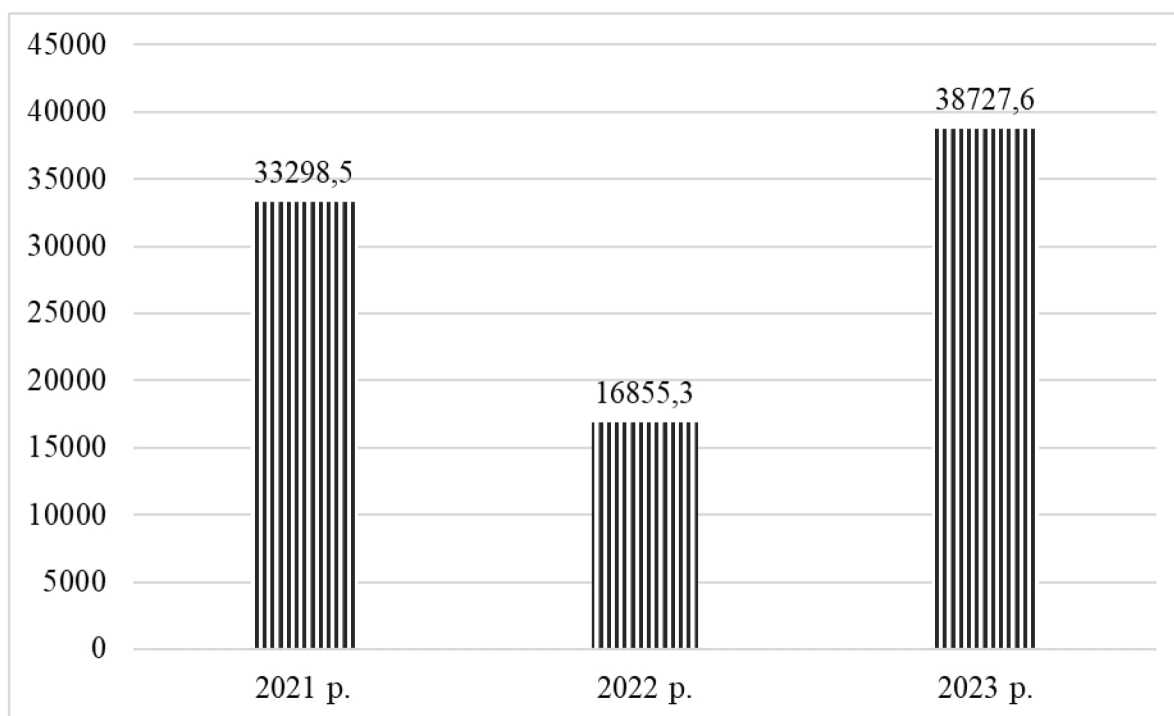


Рис. 3.1. Склад і динаміка доходів досліджуваного підприємства за 2021 - 2023 рр., тис. грн

Висновки щодо складу та динаміки доходів ТОВ «XXXXX» за 2021–2023 рр:

1. Оцінка загальної динаміки доходів: за період з 2021 по 2023 рік доходи підприємства демонструють позитивну динаміку. Чистий дохід від основної операційної діяльності у 2023 році становив 38 727,6 тис. грн, що є значним зростанням порівняно з 2021 роком (на 5 429,1 тис. грн або 16,3 %).

2. Аналіз структури доходів: у 2021 році чистий дохід від основної операційної діяльності становив 33 298,5 тис. грн, що складало 100 % від загального обсягу доходів; у 2022 році дохід значно зменшився до 16 855,3 тис. грн, що також становило 100 % від доходів, однак суттєво зменшився в абсолютних величинах; у 2023 році доходи від основної операційної діяльності знову значно зросли, досягнувши 38 727,6 тис. грн, що також складало 100 % від доходів, але на 5 429,1 тис. грн більше порівняно з 2021 роком.

3. Вплив динаміки доходів на фінансовий стан підприємства: позитивна динаміка доходів у 2023 році порівняно з 2021 роком на 16,3 % свідчить про відновлення підприємства після зниження доходів у 2022 році. Це підвищення може бути наслідком активнішої діяльності підприємства, збільшення обсягів виробництва або покращення маркетингової стратегії.

4. Узагальнення та рекомендації: збільшення доходів у 2023 році на 16,3 % є позитивним сигналом для фінансової стійкості підприємства. Необхідно детально вивчити причини зниження доходів у 2022 році для виявлення можливих проблем, таких як зниження попиту, проблеми в постачанні чи внутрішні труднощі. Подальший акцент на підтримку зростання доходів у 2023 році, а також на подальше збільшення частки доходів від основної операційної діяльності, дозволить підприємству покращити фінансову стабільність.

Загалом, за аналізований період ТОВ «XXXXX» демонструє позитивну тенденцію в рості чистого доходу від основної операційної діяльності, що підтверджує його здатність до відновлення та зростання. Однак важливим є підтримка та стабільність цього зростання в наступних роках для забезпечення довгострокової фінансової стабільності підприємства.

Аналіз витрат складу, динаміки та структури витрат ТОВ «XXXXX» представлено у табл. 3.1.

Отже:

1. Оцінка загальної динаміки витрат: за аналізований період витрати підприємства демонструють загальне збільшення, що свідчить про зростання

операційної діяльності. У 2023 році загальна сума витрат склала 35 913,7 тис. грн, що на 9 528 тис. грн більше порівняно з 2021 роком (підвищення на 36,1 %).

Таблиця 3.1

Динаміка та структура витрат і відрахувань

ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр.

Види витрат і відрахувань	2021 р.		2022 р.		2023 р.		Відхилення (+;-) 2023 р. до 2021 р.	
	сума, тис. грн	у % до суми	сума, тис. грн	у % до суми	сума, тис. грн	у % до суми	суми, тис. грн	у %
Собівартість реалізованої продукції	22881,3	86,7	15687,9	73,5	31671,6	88,2	+8790,3	+38,4
Інші операційні витрати	3133,3	11,9	5345	25,0	3915,4	10,9	+782,1	+25,0
Інші витрати	371,1	1,4	317,4	1,5	326,7	0,9	-44,4	-12,0
Усього витрат	26385,7	100	21350,3	100	35913,7	100	+9528	+36,1

2. Аналіз структури витрат:

- собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг): у 2021 році собівартість реалізованої продукції становила 22 881,3 тис. грн (86,7 % від загальних витрат). У 2023 році вона зросла до 31 671,6 тис. грн, що складає 88,2 % від загальних витрат, збільшивши свою частку на 1,5 % та абсолютну суму на 8 790,3 тис. грн (+38,4 %). Це може бути пов'язано зі збільшенням обсягів виробництва або зміною структури витрат;

- інші операційні витрати: у 2021 році інші операційні витрати становили 3 133,3 тис. грн (11,9 % від загальних витрат). Вони значно зросли в 2022 році до 5 345 тис. грн, а в 2023 році знову зменшились до 3 915,4 тис. грн (10,9 % від загальних витрат). Загалом, приріст у порівнянні з 2021 роком становить 782,1 тис. грн (+25,0 %);

- інші витрати у 2021 році становили 371,1 тис. грн (1,4% від загальних витрат), зменшившись у 2023 році до 326,7 тис. грн, що є зменшенням на 44,4 тис. грн (-12,0 %).

3. Вплив витрат на фінансовий стан підприємства: зростання витрат на

собівартість продукції є характерним для підприємств, що нарощують виробничі потужності; зменшення частки інших операційних витрат на фоні зростання витрат на собівартість може вказувати на те, що підприємство сконцентрувало витрати на основну діяльність, знижуючи витрати на допоміжні процеси; зменшення інших витрат є позитивним фактором, оскільки це може свідчити про більш ефективне управління інвестиціями.

Загалом, витрати ТОВ «XXXXX» зросли на 36,1% за період з 2021 по 2023 рік, що є логічним наслідком збільшення виробничої діяльності та вартості виробленої продукції. Однак це зростання також вимагає уваги до оптимізації витрат і контролю над ефективністю інвестицій, щоб забезпечити прибутковість та фінансову стійкість підприємства в довгостроковій перспективі. Ілюстративне зображення структури показників фінансових результатів витрат діяльності ТОВ «XXXXX» представлено на рис. 3.2.

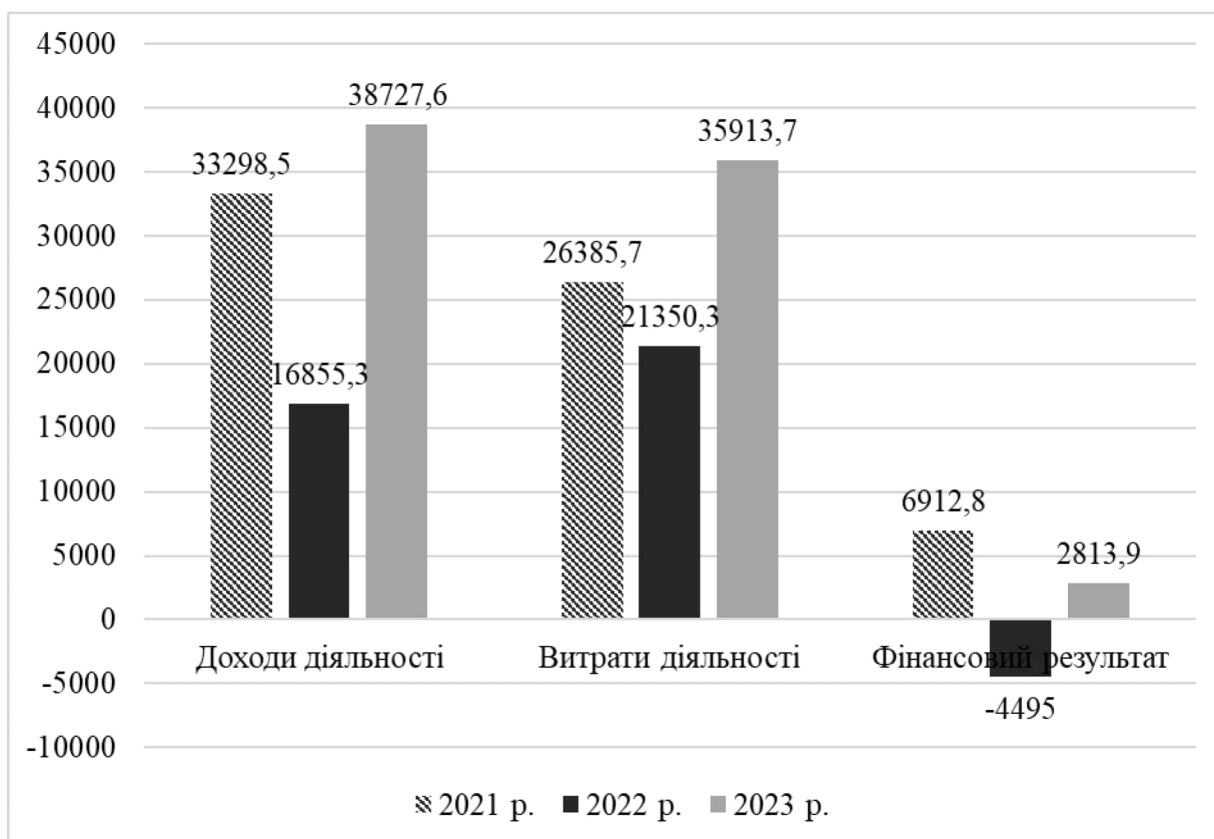


Рис. 3.2. Ілюстративне зображення динаміки доходів, витрат діяльності та фінрезультату ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр.

Аналіз майна ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр. починається з аналізу

складу, структури та динаміки капіталу - табл. 3.2.

Таблиця 3.2

**Динаміка та структура майна ТОВ «XXXXX»
за 2021 - 2023 рр. (станом на кінець року)**

Види активів	2021 р.		2022 р.		2023 р.		Відхилення (+;-) 2023 р. до 2021 р	
	сума, тис. грн	у % до під- сумку	сума, тис. грн	у % до під- сумку	сума, тис. грн	у % до під- сумку	суми, тис. грн	у %
Майно – всього	25735	100	25062,7	100	27643,8	100	+1908,8	+7,4
1. Необоротні активи	11028,9	42,9	13661,4	54,5	18228,7	65,9	+7199,8	+65,3
1.1. Основні засоби	1021,8	42,8	13654,3	54,5	18221,6	65,9	+7199,8	+65,3
2. Оборотні активи	14706,1	57,1	11401,3	45,5	9415,1	34,1	-5291	-36,0
2.1. Запаси	13143,1	51,1	10671,3	42,6	7658,5	27,7	-5484,6	-41,7
2.1.1. Виробничі запаси	13143,1	51,1	10671,3	42,6	7658,5	27,7	-5484,6	-41,7
2.2. Поточні біологічні активи	2,1	0,0	2,1	0,0	2,1	0,0	х	х
2.3. Поточна дебіторська заборгованість	920,6	3,6	676,3	2,7	1300	4,7	+379,4	+41,2
2.4. Грошові кошти і поточні фінансові інвестиції	640,3	2,5	51,6	0,2	454,5	1,6	-185,8	-29,0

Висновки щодо аналізу майнового стану ТОВ «XXXXX» за 2021–2023 рр.:

1. Зміни у вартості майна підприємства: у 2023 році вартість майна ТОВ «XXXXX» збільшилась на 1 млн. 908,8 тис. грн, або на 7,4 % порівняно з 2021 роком. Це свідчить про позитивну тенденцію у розвитку підприємства, зокрема через зростання вартості основних засобів та інвестицій.

2. Аналіз змін у вартості необоротних активів: вартість необоротних активів, що представлена основними засобами, зросла на 7 млн. 199,8 тис. грн, або на 65,3 %. Це значне зростання вказує на інвестиції в оновлення основних

засобів, що може бути результатом розширення виробничих потужностей або модернізації виробництва.

3. Аналіз змін у вартості оборотних активів:

- вартість оборотних активів знизилась на 5 млн. 291 тис. грн, або на 36 %. Зниження цього показника є важливим фактором для аналізу фінансової стійкості підприємства, оскільки це свідчить про скорочення запасів та зменшення ліквідних активів;

- запаси підприємства зменшились на 5 млн. 484,6 тис. грн, або на 41,7 %. Це зниження може бути наслідком зменшення обсягів виробництва, уповільнення обігу товарів або зміни в стратегії запасів;

- вартість поточної дебіторської заборгованості зросла на 379,4 тис. грн, або на 41,2 %. Це може свідчити про збільшення обсягів реалізації в кредит або затримки в оплаті з боку клієнтів;

- зниження вартості грошових коштів на 185,8 тис. грн, або на 29 %, у вартості грошових коштів та поточних фінансових інвестицій свідчить про зменшення ліквідних активів підприємства, що може бути пов'язано з певними фінансовими труднощами або змінами у стратегії інвестування.

4. Зміни в структурі майна: у 2023 році частка необоротних активів у структурі майна ТОВ «XXXXX» значно зросла - з 54,5 % у 2022 році до 65,9 % у 2023 році. Це може свідчити про більшу стабільність підприємства завдяки інвестиціям у основні засоби, що забезпечують довгострокову ліквідність і знижують залежність від оборотних активів. У 2021 році оборотні активи склали 57,1 % від загальної вартості активів, що є більшим показником порівняно з наступними роками. Зниження частки оборотних активів може свідчити про зменшення ліквідних засобів або про зменшення обсягів короткострокової діяльності підприємства.

Позитивні зміни: збільшення вартості необоротних активів свідчить про позитивний тренд у розвитку підприємства та його інвестиційну спрямованість. Це має позитивний вплив на стабільність і довгострокову перспективу ТОВ «XXXXX». Зниження оборотних активів, зокрема запасів і грошових коштів,

може свідчити про певні фінансові труднощі або зміни в стратегії підприємства. Для збереження фінансової стійкості необхідно ретельно контролювати обіг запасів та дебіторської заборгованості, а також розглянути стратегії для підвищення ліквідності підприємства.

Аналіз майнового стану ТОВ «XXXXX» показує позитивну динаміку в інвестиціях у необоротні активи, що дозволяє підприємству зміцнити свою фінансову базу. Проте зниження оборотних активів, особливо запасів та грошових коштів, вимагає уваги та коригування стратегії управління ліквідністю для забезпечення ефективного функціонування підприємства в короткостроковій перспективі.

Динаміка та структура джерел формування капіталу ТОВ «XXXXX» відображено у табл. 3.3.

Таблиця 3.3

**Динаміка та структура джерел формування капіталу
ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр. (станом на кінець року)**

Види пасивів	2021 р.		2022 р.		2023 р.		Відхилення (+;-) 2023 р. до 2021 р	
	сума, тис. грн	у % до суми	сума, тис. грн	у % до суми	сума, тис. грн	у % до суми	суми, тис. грн	у %
Капітал – всього	25735	100	25062,7	100	27643,8	100	+1908,8	+7,4
1. Власний капітал	23316,5	90,6	18821,5	75,1	21635,4	78,3	-1681,1	-7,2
1.1. Зареєстрований капітал	133,7	0,5	133,7	0,5	133,7	0,5	X	X
1.2. Нерозподілений прибуток	22399,3	87,0	17904,3	71,4	20718,2	74,9	-1681,1	-7,5
2. Зобов'язання і забезпечення	2418,5	9,4	6241,2	24,9	6008,4	21,7	+3589,9	У 2,5 р.
2.1. Поточні зобов'язання і забезпечення	2418,6	9,4	6241,2	24,9	6008,4	21,7	+3589,9	У 2,5 р.
2.1.1. Поточна кредиторська заборгованість	1786,2	6,9	841,9	3,4	1539,6	5,6	-246,6	-13,8

Висновки щодо аналізу структури капіталу ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр.:

1. Зміни у загальній сумі капіталу: у 2023 році загальна сума капіталу ТОВ «XXXXX» зросла на 1 млн. 908,8 тис. грн, або на 7,4 % порівняно з 2021 роком. Це свідчить про позитивну тенденцію в розвитку підприємства, зокрема через збільшення зобов'язань та забезпечень.

2. Зниження власного капіталу: сума власного капіталу підприємства у 2023 році знизилась на 1 млн. 681,1 тис. грн, або на 7,2 %. Це зниження сталося через зменшення зареєстрованого капіталу та нерозподіленого прибутку. Такі зміни можуть свідчити про використання власних коштів для фінансування поточної діяльності або інші внутрішні фінансові причини.

3. Зміни у зобов'язаннях та забезпеченнях: сума зобов'язань та забезпечень у 2023 році порівняно з 2021 роком збільшилась на 3 млн. 589,9 тис. грн, або у 2,5 рази. Це значне збільшення обумовлено зростанням поточних зобов'язань, зокрема поточною кредиторською заборгованістю. Такий ріст зобов'язань може свідчити про необхідність підприємства залучати додаткові фінансові ресурси для забезпечення своєї поточної діяльності.

4. Зміни в структурі пасивів: протягом 2021 – 2023 років у структурі пасивів ТОВ «XXXXX» спостерігається зміна питомої ваги власного капіталу: від 90,6 % у 2021 році до 78,3 % у 2023 році. Зниження питомої ваги власного капіталу може свідчити про збільшення залучення зовнішніх фінансових ресурсів, таких як кредиторська заборгованість або інші зобов'язання, що впливає на фінансову стійкість підприємства.

Аналіз структури капіталу ТОВ «XXXXX» показує позитивні тенденції у загальному збільшенні капіталу, але також вказує на деякі ризики, пов'язані з зниженням частки власного капіталу та збільшенням зобов'язань. Для підтримання фінансової стабільності підприємству необхідно зберігати баланс між власними та залученими фінансовими ресурсами.

Проведемо аналіз показників структури джерел формування капіталу ТОВ «XXXXX», використовуючи дані табл. 3.4.

1. Коефіцієнт автономії – рис. 3.3: значення коефіцієнта автономії на кінець звітної року становить 78,3%, що на 0,283 пункти більше нормативного

значення.

Таблиця 3.4

**Показники структури джерел формування капіталу
ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр.**

Показники	Нормативне значення	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхилення (+; -) 2023 р. до 2021 р.
Коефіцієнт автономії	>0,5	0,906	0,751	0,783	-0,123
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	<0,5	0,094	0,249	0,217	+0,123
Коефіцієнт фінансового ризику	<1	0,104	0,332	0,278	+0,174
Коефіцієнт фінансової стабільності	>1	9,641	3,016	3,601	-6,040

Це вказує на високу частку власного капіталу у валюті балансу, що є ознакою фінансової незалежності підприємства та свідчить про його здатність покривати зобов'язання власними засобами.

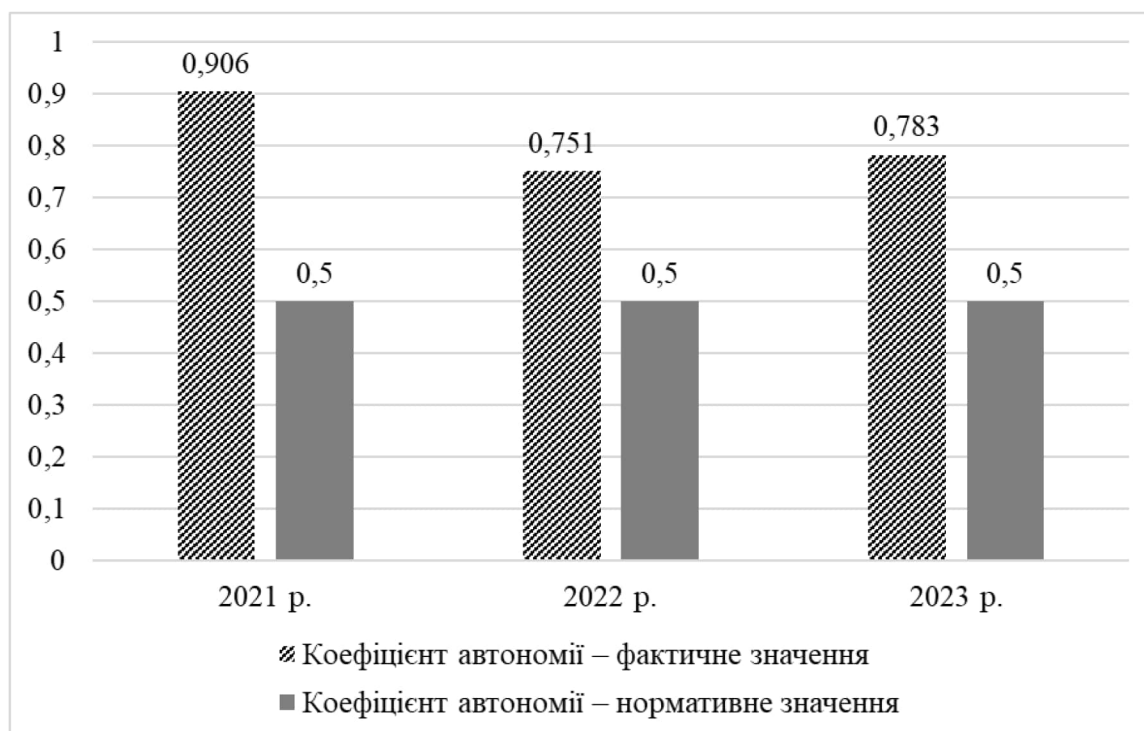


Рис. 3.3. Динаміка коефіцієнта автономії досліджуваного підприємства за 2021 – 2023 рр., пункти

2. Коефіцієнт концентрації позикового капіталу збільшився з 0,094 до 0,217, що знаходиться в межах нормативу (менше 0,5). Це свідчить про

незначне зниження рівня фінансової незалежності підприємства від зовнішніх джерел фінансування, однак рівень залишає достатньо простору для забезпечення стабільності та зниження ризиків, пов'язаних з позиками.

3. Коефіцієнт фінансового ризику збільшився з 0,104 у 2021 році до 0,278 у 2023 році, що є значенням в межах нормативу (<1). Це може свідчити про збільшення залежності підприємства від фінансових зобов'язань. Проте, значення все ще залишаються на низькому рівні, що вказує на відносно низький рівень фінансового ризику для підприємства.

4. Коефіцієнт фінансової стабільності у 2023 році перевищує нормативне значення на 2,601 пункти. Це свідчить про те, що підприємство має достатньо власних коштів для покриття зобов'язань і забезпечення стабільного фінансового стану, що підвищує здатність підприємства витримувати фінансові труднощі.

Показники структури капіталу ТОВ «XXXXX» перевищують нормативні значення, що свідчить про високий рівень фінансової стійкості підприємства. Підприємство має достатню частку власного капіталу, що забезпечує його незалежність від кредиторів і знижує фінансові ризики. Однак зростання коефіцієнта фінансового ризику вказує на необхідність контролю за рівнем позикових коштів у майбутньому, щоб зберегти фінансову стабільність.

Використаємо дані табл. 3.5 для оцінки платоспроможності ТОВ «XXXXX» систему показників, які мають назву коефіцієнтів ліквідності.

Таблиця 3.5

**Показники оцінки ліквідності та платоспроможності
ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр.**

Показники	Норматив- не значення	Роки			Відхилення (+;-) 2023 р. до 2021 р.
		2021	2022	2023	
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	$>0,2$	0,265	0,008	0,076	-0,189
Проміжний коефіцієнт покриття	$>0,7$	0,645	0,117	0,292	-0,353
Загальний коефіцієнт покриття	$\geq 1,5$	6,081	1,827	1,567	-4,514

Аналіз показників ліквідності та платоспроможності ТОВ «XXXXX» за

2021 - 2023 роки:

1. Коефіцієнт абсолютної ліквідності вказує на здатність підприємства покривати свої поточні зобов'язання найбільш ліквідними активами. У 2021 році він був вищим за норматив, що вказує на достатню платоспроможність підприємства для покриття короткострокових зобов'язань. Однак у 2022 та 2023 роках цей показник значно знизився, і в 2023 році він не досягнув навіть нормативного рівня ($>0,2$). Це свідчить про погіршення здатності підприємства виплачувати свої короткострокові зобов'язання з найбільш ліквідних активів.

2. Проміжний коефіцієнт покриття демонструє здатність підприємства покривати поточні зобов'язання з активів, які можуть бути швидко перетворені в готівку. У 2021 році цей коефіцієнт був дещо нижчим за норматив, що вказує на обмежену здатність покривати короткострокові зобов'язання. Зниження коефіцієнта в 2022 і 2023 роках свідчить про погіршення ліквідності підприємства, оскільки підприємство стало менш здатним покривати свої зобов'язання з активів, які мають високу ліквідність.

3. Загальний коефіцієнт покриття показує здатність підприємства покривати всі свої зобов'язання (як поточні, так і довгострокові) за рахунок всіх активів. У 2021 році показник був значно вищим за норматив, що свідчить про дуже високий рівень покриття зобов'язань активами підприємства. Однак у 2023 році цей коефіцієнт знизився, хоча й залишився в межах нормативу ($\geq 1,5$), що свідчить про достатній рівень покриття зобов'язань, але вже не на такому високому рівні, як у попередні роки.

У цілому, аналіз показників ліквідності та платоспроможності ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 роки показує негативну динаміку. Спостерігається зниження коефіцієнтів ліквідності та покриття, що свідчить про зменшення здатності підприємства виконувати свої короткострокові зобов'язання. Це може бути ознакою недостатньої платоспроможності підприємства, що вимагає уваги для покращення фінансової ситуації. Зокрема, необхідно зосередити увагу на поліпшенні структури активів і зобов'язань для

відновлення більш високих рівнів ліквідності та платоспроможності.

Рекомендується переглянути структуру оборотних активів, зокрема збільшити частку найбільш ліквідних активів (грошових коштів та їх еквівалентів), що дозволить підвищити рівень ліквідності підприємства. Потрібно розглянути можливості зменшення короткострокових зобов'язань або перегляд умов їх погашення, щоб покращити проміжні коефіцієнти покриття.

Зниження рівня загального коефіцієнта покриття можна частково пояснити збільшенням витрат або зобов'язань. Рекомендується оптимізувати витрати та ефективно управляти фінансами, щоб забезпечити вищий рівень покриття зобов'язань активами підприємства.

3.2. Аналіз структури та динаміки дебіторської заборгованості

Аналіз дебіторської заборгованості є важливим інструментом управління фінансовими ресурсами підприємства. Він дозволяє оцінити стан розрахунків з дебіторами, забезпечити контроль за своєчасністю погашення заборгованості, виявити ризики неплатежів та визначити шляхи підвищення ефективності управління дебіторською заборгованістю. Це сприяє зміцненню фінансової стійкості, підвищенню ліквідності підприємства та раціональному використанню оборотного капіталу

Метою аналізу дебіторської заборгованості є оцінка її стану, динаміки, структури та впливу на фінансову стабільність підприємства. Аналіз спрямований на виявлення причин утворення заборгованості, оцінку ефективності роботи з дебіторами та розробку заходів для мінімізації ризиків, пов'язаних із несвоєчасним погашенням заборгованості.

Завдання аналізу дебіторської заборгованості:

1. Оцінити динаміку дебіторської заборгованості за певний період.
2. Визначити структуру заборгованості за строками давності та типами дебіторів.

3. Встановити частку простроченої та безнадійної заборгованості.
4. Виявити основні причини утворення дебіторської заборгованості.
5. Оцінити ефективність політики підприємства щодо роботи з дебіторами.
6. Розробити рекомендації для зниження обсягів заборгованості та підвищення своєчасності розрахунків.

Об'єктом аналізу є фінансово-господарська діяльність підприємства, пов'язана з управлінням дебіторською заборгованістю, включаючи розрахунки з контрагентами, політику кредитування та стягнення боргів. Предметом аналізу є стан, структура, динаміка та якість дебіторської заборгованості, а також її вплив на фінансові результати та платоспроможність підприємства.

Тож, за допомогою аналітичних таблиць проаналізуємо динаміку, структуру дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX» (табл. 3.6, рис. 3.4).

Таблиця 3.6

**Динаміка та структура дебіторської заборгованості
ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр. (станом на кінець року)**

Види дебіторської заборгованості	2021 р.		2022 р.		2023 р.		Відхилення (+;-) 2023 р. до 2021 р.	
	сума, тис. грн	у % до під- сумку	сума, тис. грн	у % до під- сумку	сума, тис. грн	у % до під- сумку	суми, тис. грн	у %
Дебіторська заборгованість за продукцію	253	27,5	676,3	100	1188,3	91,4	+935,3	У 4,7 р.
Дебіторська заборгованість за розрахунками:								
З бюджетом	15,1	1,6	-	-	1,7	0,1	-13,4	-88,7
Інша поточна дебіторська заборгованість	652,5	70,9	-	-	110	8,5	-542,5	-83,1
Всього	920,6	100	676,3	100	1300	100	+379,4	+41,2

Аналіз динаміки та структури дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 роки:

1. Дебіторська заборгованість за продукцію. Значне збільшення дебіторської заборгованості за продукцію свідчить про росту продажів або

зміни в умовах оплат з клієнтами. У 2023 році ця частина заборгованості складає 91,4 % від загальної суми, що вказує на високий рівень наданих товарів в кредит або невиконаних сум за реалізовану продукцію. Збільшення в 4,7 рази порівняно з 2021 роком може вказувати на більш агресивну політику продажів або певні проблеми з погашенням боргів клієнтами.

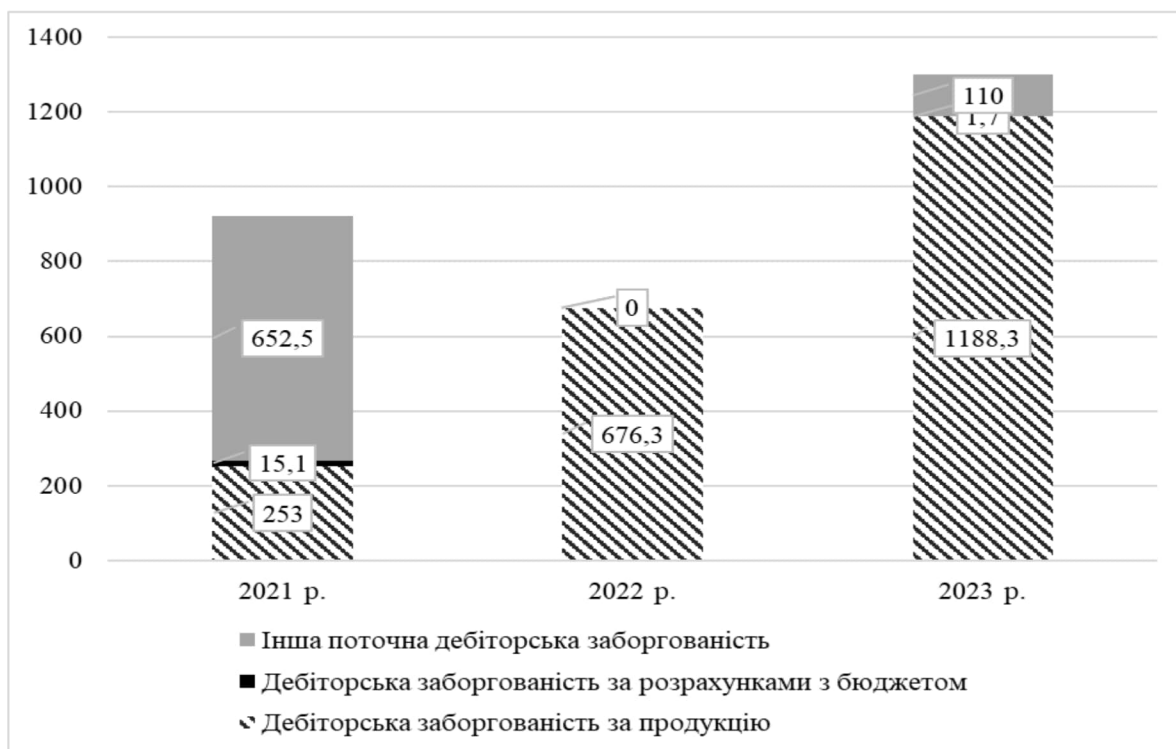


Рис. 3.4. Динаміка складових дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр., тис. грн

2. Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом значно зменшилась, і в 2023 році становить лише 0,1 % від загальної дебіторської заборгованості.

Це свідчить про завершення або зменшення відстрочок по податкових зобов'язаннях або інших розрахунках з бюджетом. Відсутність цієї заборгованості в 2022 році також може свідчити про нормалізацію ситуації.

3. Інша поточна дебіторська заборгованість значно зменшилась, що може свідчити про поліпшення збору боргів від клієнтів або зміну умов розрахунків. Зменшення на 83,1 % порівняно з 2021 роком свідчить про позитивні зміни в управлінні дебіторською заборгованістю або поліпшення відносин з

контрагентами.

Загальний рівень дебіторської заборгованості у 2023 році значно зріс на 41,2 % порівняно з 2021 роком, що в основному обумовлено зростанням дебіторської заборгованості за продукцію. Це може бути ознакою як позитивного росту обсягу продажів, так і погіршення процесу стягнення боргів.

За результатами аналізу структури дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX», можна зробити висновок, що підприємство переживає значне зростання заборгованості за продукцію, що потребує детального вивчення причин та можливих наслідків для ліквідності. Зменшення інших видів дебіторської заборгованості є позитивним фактором, який свідчить про зменшення проблем з іншими поточними розрахунками.

Рекомендації:

а) поліпшити процеси стягнення дебіторської заборгованості – варто розглянути можливість посилення контролю за термінами оплати або введення більш суворих умов для клієнтів, щоб знизити рівень дебіторської заборгованості за продукцію;

б) розробити стратегію управління дебіторською заборгованістю – для зниження фінансових ризиків від високого рівня дебіторської заборгованості підприємству слід розглянути питання реструктуризації боргів та оптимізації умов співпраці з дебіторами;

в) аналіз ризиків та прогнозування дебіторської заборгованості – необхідно впровадити систему моніторингу та прогнозування дебіторської заборгованості для своєчасного виявлення негативних тенденцій та вжиття відповідних заходів.

Продовженням аналізу стану заборгованості на підприємстві є порівняльний аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості з метою дотримання стабільності фінансового стану.

Для порівняльного аналізу розглянемо дані табл. 3.7 та графічне зображення динаміки дебіторської та кредиторської заборгованості ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр. (рис. 3.7).

**Порівняльний аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості
ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр., тис. грн (станом на кінець року)**

Види заборгованості	Дебі- торська	Креди- торська	Перевищення заборгованості	
			дебіторської	кредиторської
2021 р.				
За товари, роботи та послуги	253	1785,1	-	+1532,1
З бюджетом	15,1	0,1	+15	-
З оплати праці	-	1	-	+1
Інша заборгованість	652,5	-	+652,5	-
Всього	920,6	1786,2	-	+865,6
2022 р.				
За товари, роботи та послуги	676,3	517,5	+159	-
З бюджетом	-	51,3	-	+51,3
Зі страхування	-	57,2	-	+57,2
З оплати праці	-	215,9	-	+215,9
Всього	676,3	841,9	-	+165,6
2023 р.				
За товари, роботи та послуги	1188,3	1539,1	-	+350,8
З бюджетом	1,7	0,5	+1,2	-
Інша заборгованість	110	-	+110	-
Всього	1300	1539,6	-	+239,6

Висновки щодо порівняльного аналізу дебіторської та кредиторської заборгованості ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр.:

1. Динаміка дебіторської та кредиторської заборгованості:

- дебіторська заборгованість за досліджуваний період зросла на 379,4 тис. грн (+ 41,2 %) порівняно з 2021 роком. Основне збільшення пов'язане із заборгованістю за товари, роботи та послуги, яка збільшилась у 4,7 рази;

- кредиторська заборгованість знизилась у 2022 році, але у 2023 році знову зросла і становила 1539,6 тис. грн. Це на 247,4 тис. грн (-13,8 %) менше, ніж у 2021 році.

Спостерігається нерівномірність зміни обох видів заборгованостей, зокрема у 2023 році кредиторська заборгованість перевищує дебіторську на 239,6 тис. грн.

2. Структура дебіторської заборгованості: у структурі дебіторської заборгованості основну частку у 2023 році становить заборгованість за товари, роботи та послуги – 91,4 %, що вказує на домінування операційної діяльності у

формуванні заборгованості. Інша заборгованість у 2023 році суттєво зменшилась порівняно з 2021 роком (на 83,1 %), що свідчить про покращення контролю над розрахунками.

3. Структура кредиторської заборгованості: у 2021 році найбільшу частку кредиторської заборгованості становила заборгованість за товари, роботи та послуги (93,6 %), але у 2022 – 2023 рр. зростає частка заборгованостей за соціальними зобов'язаннями, зокрема з оплати праці; у 2023 році спостерігається зменшення кредиторської заборгованості за товари, роботи та послуги, але збільшення за соціальними платежами.

4. Перевищення заборгованості: у 2021 році кредиторська заборгованість значно перевищувала дебіторську (+865,6 тис. грн), тоді як у 2023 році різниця скоротилась до 239,6 тис. грн. Зниження перевищення свідчить про часткове вирівнювання співвідношення між заборгованостями, що є позитивним для управління грошовими потоками.

Аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості ТОВ «XXXXX» вказує на те, що підприємство у 2023 році продемонструвало зростання дебіторської заборгованості, головним чином за рахунок операційної діяльності. У той же час кредиторська заборгованість також зросла, але зменшилась її частка за неопераційними зобов'язаннями.

Перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською є важливим аспектом для фінансового менеджменту, оскільки може свідчити про ризик виникнення проблем з ліквідністю.

3.3. Комплексне оцінювання дебіторської заборгованості та напрями поліпшення розрахункових відносин підприємства

Комплексна оцінка дебіторської заборгованості є ключовим елементом фінансового аналізу, оскільки вона дає змогу:

1. Оцінити ефективність управління оборотними активами:

забезпечується контроль за своєчасністю розрахунків із дебіторами, що зменшує ризики дефіциту оборотних коштів.

2. Визначити якість дебіторської заборгованості: аналіз структури за строками давності дозволяє ідентифікувати проблемну, прострочену чи безнадійну заборгованість.

3. Виявити причини утворення заборгованості: зрозуміння факторів, що спричиняють накопичення дебіторської заборгованості, сприяє розробці превентивних заходів.

4. Підвищити платоспроможність і фінансову стійкість підприємства: оптимізація дебіторської заборгованості допомагає звільнити заморожені у боргах ресурси, що позитивно впливає на ліквідність підприємства.

5. Запобігти фінансовим ризикам: ідентифікація ризиків неповернення заборгованості дозволяє підприємству ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення.

Для ТОВ «XXXXX» комплексна оцінка дебіторської заборгованості сприятиме:

- виявленню основних контрагентів, які створюють фінансові ризики;
- поліпшенню умов розрахунків із покупцями та клієнтами;
- зміцненню фінансової дисципліни через розробку превентивних заходів;
- підвищенню ефективності використання оборотних активів, що позитивно вплине на фінансову стійкість і загальний фінансовий стан підприємства.

Зрештою, реалізація рекомендацій, розроблених на основі аналізу, дозволить підприємству досягти більшої фінансової стабільності та зміцнити свої конкурентні позиції на ринку.

За даними табл. 3.8 проведемо комплексну аналітичну оцінку стану дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX».

Комплексна аналітична оцінка стану дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр.:

- коефіцієнт обертання дебіторської заборгованості у 2023 році знизився

на 4,094 порівняно з 2021 роком, досягнувши 39,190. Це вказує на зменшення ефективності повернення дебіторської заборгованості, хоча порівняно з 2022 роком відбулося покращення;

Таблиця 3.8

Комплексна аналітична оцінка стану дебіторської заборгованості

ТОВ «XXXXX» за 2021 – 2023 рр.

Показники	Роки			Відхилення (+;-) 2023 р. до 2021 р.	
	2021	2022	2023	абсолютне	відносне,%
1. Коефіцієнт обертання дебіторської заборгованості	43,284	21,109	39,190	-4,094	x
2. Тривалість одного обороту (середній період повернення) дебіторської заборгованості, днів	8	17	9	+1	+12,5
3. Питома вага дебіторської заборгованості в майні, %	3,6	2,7	4,7	+1,1	+30,6
4. Питома вага поточної дебіторської заборгованості в оборотних активах, %	6,3	5,9	13,8	+7,5	x
5. Коефіцієнт співвідношення поточної дебіторської та кредиторської заборгованості	0,515	0,803	0,844	+0,329	x
6. Відношення дебіторської заборгованості до чистого доходу від реалізації, %	2,3	4,7	2,6	+0,3	x

- тривалість одного обороту (період повернення) дебіторської заборгованості – рис. 3.5 - зросла на 1 день (+12,5 %), досягнувши 9 днів у 2023 році. Збільшення строків розрахунків з боржниками може свідчити про певні ризики щодо управління дебіторською заборгованістю.

- питома вага дебіторської заборгованості в майні зросла на 1,1 процентного пункту (+ 30,6 %) і становить 4,7 % у 2023 році. Це вказує на поступове збільшення впливу дебіторської заборгованості на активи підприємства;

- питома вага поточної дебіторської заборгованості в оборотних активах суттєво зросла – на 7,5 процентного пункту, досягнувши 13,8 %. Це свідчить про збільшення частки ресурсів, заморожених у розрахунках із дебіторами;

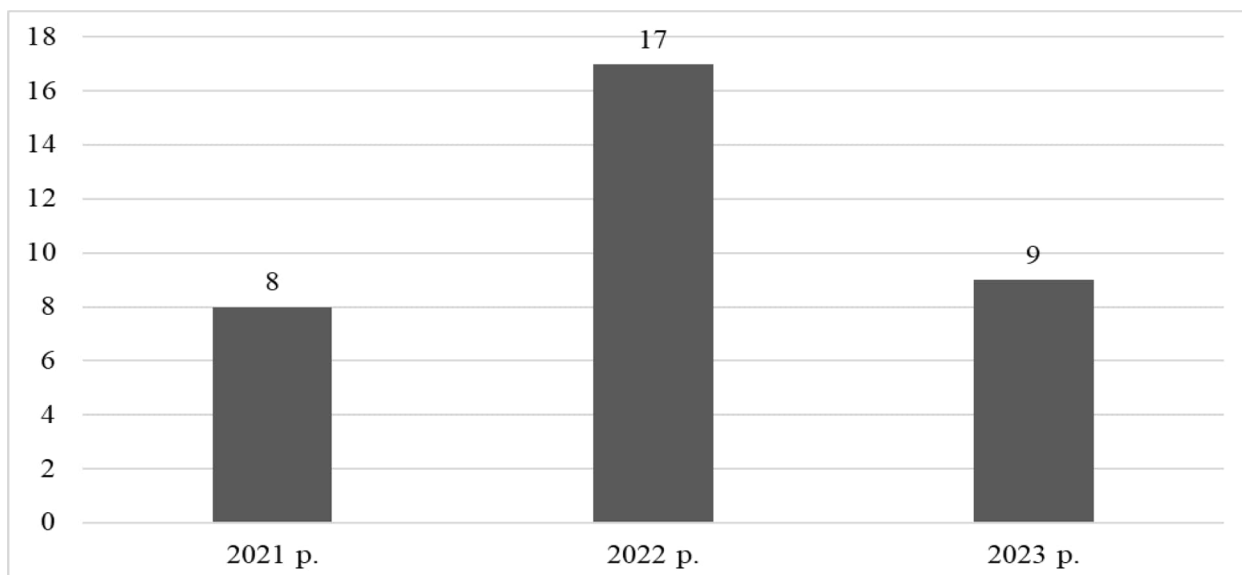


Рис. 3.5. Тривалість одного обороту дебіторської заборгованості доліджуваного підприємства за 2021 – 2023 рр., днів

- коефіцієнт співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості у 2023 році зріс до 0,844 (+ 0,329 порівняно з 2021 роком). Це свідчить про зменшення дисбалансу між зобов'язаннями та дебіторською заборгованістю, хоча кредиторська заборгованість залишається переважною.

- відношення дебіторської заборгованості до чистого доходу від реалізації залишилося на низькому рівні, зростаючи лише на 0,3 процентного пункту до 2,6 % у 2023 році. Це вказує на обмежений вплив дебіторської заборгованості на дохідність підприємства.

Аналіз показників дебіторської заборгованості ТОВ «XXXXX» виявив наступні ключові аспекти:

1. Зростання питомої ваги дебіторської заборгованості у складі активів і оборотних коштів може впливати на ліквідність підприємства, збільшуючи залежність від повернення коштів від боржників.

2. Незважаючи на покращення обігу дебіторської заборгованості у 2023 році порівняно з 2022 роком, середній період повернення залишається вищим за рівень 2021 року, що свідчить про потребу в покращенні управління боргами.

3. Баланс між дебіторською та кредиторською заборгованістю поступово

вирівнюється, що є позитивною тенденцією для фінансової стабільності.

4. Відносно низький вплив дебіторської заборгованості на чистий дохід підприємства свідчить про її обмежений ризик для доходності.

На прикладі ТОВ «XXXXX», аналіз дебіторської заборгованості дозволяє:

1. Оцінити ліквідність і оборотність активів: висока частка дебіторської заборгованості може свідчити про замороженість коштів, що знижує фінансову гнучкість підприємства.

2. Проаналізувати вплив на прибутковість: прострочена заборгованість може призводити до втрати потенційного прибутку через необхідність резервування коштів або додаткові витрати на стягнення боргів.

3. Визначити залежність від дебіторів: значний обсяг заборгованості вказує на високий рівень залежності від партнерів, що може становити ризик для стабільності підприємства.

4. Сприяти формуванню ефективної кредитної політики: на основі аналізу розробляються рекомендації щодо умов надання відстрочення платежів і контролю за дебіторами.

5. Забезпечити оптимальне управління фінансовими потоками: зменшення тривалості обороту дебіторської заборгованості сприятиме покращенню фінансового циклу підприємства.

Для визначення впливу заборгованості дебіторів ТОВ «XXXXX» на фінансовий стан підприємства, перш за все, визначимо ліквідність балансу, оскільки дебіторська заборгованість є середньо-ліквідним активом.

Проведемо аналіз динаміки та структури активів ТОВ «XXXXX» за рівнем ліквідності у табл. 3.9.

1. Аналіз активів за рівнем ліквідності. У 2023 році загальна вартість активів ТОВ «XXXXX» збільшилась порівняно з 2021 роком на 1 млн. 909 тис. грн (або на 7,4 %). Однак варто відзначити різні зміни в структурі активів за рівнем ліквідності:

- вартість високоліквідних активів зменшилась на 186 тис. грн (або на

29,1 %). Це може вказувати на зменшення обсягу коштів, що можуть бути швидко використані для виконання зобов'язань;

Таблиця 3.9

**Динаміка та структура активів та пасивів для визначення ліквідності
ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр. (станом на кінець року)**

Види активів та пасивів за рівнем ліквідності	2021 р.		2022 р.		2023 р.		Відхилення 2023 р. до 2021 р. (+, -)		
	сума, тис. грн	у % до суми	сума, тис. грн	у % до суми	сума, тис. грн	у % до суми	суми, тис. грн	питомої ваги, п.п.	у %
1. А1	640	2,4	52	0,2	455	1,7	-186	-0,7	-29,1
2. А2	921	3,6	676	2,7	1300	4,7	+379	+1,1	+41,2
3. А3	13145	51,1	10673	42,6	7661	27,7	-5485	-23,4	-41,7
4. А4	11029	42,9	13661	54,5	18229	65,9	+7200	+23,0	+65,3
Разом	25735	100	25063	100	27644	100	+1909	х	+7,4
1. П1	2419	9,4	6241	24,9	3008	10,9	+590	+0,6	+24,4
2. П2	-	-	-	-	3000	10,8	+3000	Х	Х
3. П4	23317	90,6	18822	75,1	21635	78,3	-1681	-12,3	-7,2
Разом	25735	100	25063	100	27644	100	+1909	х	+7,4

- вартість низьколіквідних активів зменшилась на 5 млн. 485 тис. грн (або на 41,7 %), що може свідчити про зниження запасів або інших активів, які важче перевести в готівку;

- вартість середньоліквідних активів збільшилась на 379 тис. грн (або на 41,2 %), що є позитивним сигналом для підприємства, оскільки ці активи можуть бути переведені в готівку у середньостроковій перспективі;

- вартість важколіквідних активів зросла на 7 млн. 200 тис. грн (або на 65,3 %), що значно підвищило їх частку в структурі активів. В 2023 році ці активи становлять 65,9 % загальної вартості активів, що є найбільшим показником за останні три роки.

Загальна тенденція показує, що частка важколіквідних активів збільшилася, що може впливати на гнучкість підприємства в управлінні ліквідністю. Однак зростання середньо-ліквідних активів є позитивним фактором, оскільки вони можуть бути використані для забезпечення короткострокових зобов'язань.

2. Аналіз пасивів за терміном оплати. У 2023 році загальна сума пасивів

ТОВ «XXXXXX» збільшилась порівняно з 2021 роком на 1 млн. 909 тис. грн (або на 7,4 %). Однак зміни в структурі пасивів за термінами оплати також свідчать про певні тенденції:

- найбільш строкові зобов'язання зросли на 590 тис. грн (або на 24,4 %), що вказує на необхідність підприємства своєчасно виконувати короткострокові зобов'язання;

- постійні пасиви зменшились на 1 млн. 681 тис. грн (або на 7,2 %), що може свідчити про зниження довгострокових зобов'язань підприємства;

- короткострокові зобов'язання зросли на 3 млн. грн, що підвищує значення поточних зобов'язань підприємства.

Загальна структура пасивів свідчить про зростання частки короткострокових зобов'язань, що може створювати додатковий тиск на ліквідність підприємства. Водночас, зниження частки постійних пасивів може вказувати на зменшення фінансового навантаження в довгостроковій перспективі. На нашу думку, ТОВ «XXXXXX» слід звернути увагу на зростання важко-ліквідних активів, оскільки їх частка в структурі активів значно перевищує інші групи активів. Для забезпечення більшої ліквідності підприємству необхідно знижувати частку таких активів, а також фокусуватися на збільшенні високоліквідних активів. Зростання короткострокових зобов'язань потребує уваги до ефективного управління дебіторською та кредиторською заборгованістю. Підприємству варто розробити стратегію оптимізації структури пасивів та забезпечення своєчасного виконання поточних зобов'язань. Підприємству рекомендується підвищити частку постійних пасивів, зокрема довгострокових зобов'язань, що дозволить знизити залежність від короткострокових зобов'язань і забезпечить більш стабільну фінансову базу для розвитку бізнесу. Також підприємству варто оптимізувати використання важко-ліквідних активів, щоб вони не ставали надмірним фінансовим тягарем. Оцінка і переоцінка активів на постійній основі дозволить виявити можливості для їх ефективнішого використання.

Вплив дебіторської заборгованості на фінансовий стан ТОВ «XXXXXX»

виявляється в кількох важливих аспектах, що мають пряме відношення до ліквідності, структури активів і пасивів, а також фінансової стійкості підприємства. Аналіз показників дебіторської заборгованості у 2021 – 2023 роках свідчить про такі основні моменти:

1. Дебіторська заборгованість за продукцію зросла на 935,3 тис. грн (у 4,7 рази) у 2023 році порівняно з 2021 роком, що свідчить про збільшення обсягів продажу продукції на кредит. Це зростання безпосередньо впливає на оборотність активів і може мати як позитивні, так і негативні наслідки:

- позитивний ефект: зростання дебіторської заборгованості за продукцію може свідчити про зростання попиту на продукцію підприємства, що в свою чергу може підвищувати загальний обсяг продажу і дохідність підприємства. Це також може бути сигналом того, що підприємство розширює свою клієнтську базу, надаючи кредити на вигідних умовах;

- негативний ефект: високий рівень дебіторської заборгованості також може свідчити про ризики затримки оплат від клієнтів. Якщо підприємство не отримує оплату за реалізовану продукцію вчасно, це може погіршити його ліквідність і привести до фінансових труднощів через неможливість швидко погасити короткострокові зобов'язання.

2. Зниження іншої поточної дебіторської заборгованості на 542,5 тис. грн (або на 83,1 %) також має значний вплив на фінансовий стан підприємства. Це зменшення свідчить про зменшення кількості інших видів заборгованості, що може вказувати на поліпшення ситуації з розрахунками з іншими контрагентами чи клієнтами:

- позитивний ефект: зменшення інших видів дебіторської заборгованості покращує фінансову стабільність підприємства і може збільшити обсяг доступних ліквідних активів, які можуть бути використані для виконання зобов'язань;

- негативний ефект: водночас, якщо це зниження було спричинене списанням безнадійних боргів, це може свідчити про слабкість в управлінні заборгованістю і наявність проблем у взаєморозрахунках з контрагентами.

3. Зростання дебіторської заборгованості також впливає на коефіцієнти ліквідності:

- збільшення дебіторської заборгованості може зменшити коефіцієнт абсолютної ліквідності (абсолютну здатність покрити негайні зобов'язання грошовими коштами або еквівалентами). Це означає, що підприємство може мати проблеми з виконанням своїх короткострокових зобов'язань без необхідності залучати додаткове фінансування;

- погіршення коефіцієнта покриття: проміжний коефіцієнт покриття та загальний коефіцієнт покриття знижуються через наявність великої кількості дебіторської заборгованості, оскільки дебіторська заборгованість вважається менш ліквідним активом порівняно з грошовими коштами

4. Вплив на структуру активів. Зростання дебіторської заборгованості за продукцію та інших видів заборгованості змінює структуру активів підприємства.

Це зростання відображається у збільшенні частки середньо-ліквідних та важко-ліквідних активів у загальній структурі активів, оскільки дебіторська заборгованість може бути переведена в грошові кошти лише після деякого часу. В результаті: підвищується частка активів, які потребують часу для реалізації, що може зменшити гнучкість підприємства; ризик неплатежів та затримок з оплатами може знижувати рівень ліквідності і впливати на здатність підприємства виконувати свої поточні зобов'язання.

5. Вплив на фінансову стабільність. Загалом, зростання дебіторської заборгованості може бути ознакою розширення бізнесу та збільшення продажу на кредит, однак також несе ризики для фінансової стабільності.

Якщо дебіторська заборгованість не контролюється належним чином, це може призвести до затримок з оплатою, що вплине на можливість підприємства своєчасно виконувати зобов'язання перед кредиторами і інвесторами.

Таким чином, дебіторська заборгованість є важливим фактором, що безпосередньо впливає на ліквідність, платоспроможність і фінансову стабільність ТОВ «XXXXX», і потребує належного контролю та управління.

**Оцінка ліквідності балансу
ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 рр., тис. грн.**

Умовні позначення	Надлишок (+) або нестача (-) платіжних засобів	Роки		
		2021	2022	2023
A1-П1	Високоліквідних активів	-1778	-6190	-2554
A2-П2	Середньоліквідних активів	+921	+676	-1700
A3-П3	Низьколіквідних активів	+13145	+10673	+7661
	Разом	+12228	+5160	+3407

Оцінка ліквідності балансу ТОВ «XXXXX» за 2021 - 2023 роки демонструє зміну платіжних засобів на різних рівнях ліквідності активів. Розглянемо кожну категорію та їхній вплив на фінансову ситуацію:

1. Високоліквідні активи (A1-П1): значення вказують на нестачу високоліквідних активів, які можуть бути швидко перетворені в гроші (грошові кошти, банківські депозити, короткострокові фінансові інвестиції). У 2022 році спостерігається найбільша нестача високоліквідних активів, що вказує на сильне обмеження доступу до грошових коштів у цьому році. Однак у 2023 році цей показник покращився, хоча нестача все ще залишалась значною, що може свідчити про певні труднощі з ліквідністю на короткостроковому періоді.

2. Середньоліквідні активи (A2-П2): у 2021 і 2022 роках підприємство мало надлишок середньоліквідних активів, що свідчить про певну фінансову стабільність і можливість покриття короткострокових зобов'язань за рахунок активів, які можна перевести в гроші протягом року (наприклад, дебіторська заборгованість). Однак у 2023 році відбувається значне зниження цього показника, що вказує на нестачу середньо-ліквідних активів і може бути ознакою труднощів у покритті зобов'язань через менш ліквідні активи.

3. Низьколіквідні активи (A3-П3): Ці активи складаються з запасів, які не можна швидко перетворити на грошові кошти (наприклад, запаси сировини або готової продукції). Всі роки відзначаються значним надлишком низьколіквідних активів, що свідчить про те, що підприємство має достатньо

запасів, але вони не можуть бути швидко використані для покриття короткострокових зобов'язань.

4. Загальна ліквідність підприємства знизилась протягом 2022-2023 років, що свідчить про погіршення платіжної спроможності. В 2021 році ТОВ «XXXXX» мав значний надлишок платіжних засобів, але до 2023 року цей надлишок зменшився, хоча й залишався позитивним. Це вказує на можливі фінансові труднощі в управлінні ліквідністю в майбутньому.

Для підвищення ефективності управління дебіторською заборгованістю на підприємстві ТОВ «XXXXX» рекомендується впровадити такі заходи:

1. Запровадження системи моніторингу дебіторської заборгованості: впровадження спеціалізованих програм для відстеження стану розрахунків із дебіторами; контроль за структурою та динамікою дебіторської заборгованості за строками давності; формування звітів для ідентифікації простроченої та потенційно безнадійної заборгованості.

2. Зміцнення договірної дисципліни: передбачення штрафів або пені за несвоєчасну оплату; регламентування термінів, порядку оплати та відповідальності за порушення умов договору; для клієнтів із низьким рівнем надійності рекомендується запровадити часткову або повну передоплату.

3. Поліпшення роботи з проблемними дебіторами: надання можливості відстрочки платежу за умови укладання додаткової угоди та встановлення нового графіка погашення; у разі неможливості стягнення заборгованості самостійно; звернення до судових органів для примусового стягнення боргу у разі систематичного порушення умов договору.

4. Оптимізація взаємодії з клієнтами: регулярне нагадування клієнтам про терміни оплати через електронну пошту, телефон або інші засоби комунікації; надання знижок або бонусів за дострокову чи своєчасну оплату.

Очікувані результати впровадження заходів: зниження обсягу простроченої та безнадійної заборгованості, підвищення оборотності, зменшення фінансових ризиків, пов'язаних із несвоєчасними платежами, поліпшення фінансового стану ТОВ «XXXXX».

ВИСНОВКИ

На основі проведених досліджень можна зробити наступні висновки:

1. Відрядження працівників ТОВ «XXXXX» є важливим інструментом вирішення господарських питань, забезпечуючи прямий контакт із партнерами та виконання виробничих завдань, що не можуть бути реалізовані дистанційно.

2. Регламентування службових відряджень базується на Інструкції № 59 та положеннях Податкового кодексу України. Для приватних підприємств, таких як ТОВ «XXXXX», розробляється власне Положення про відрядження, що враховує специфіку діяльності.

3. Добові виплачуються за кожен день відрядження, включаючи дні від'їзду, прибуття, вихідні та святкові. Розрахунок здійснюється за нормативами, не вимагаючи документального підтвердження витрат, але базується на наказі про відрядження та первинних документах. Усі витрати, пов'язані з відрядженням, включаючи транспорт, проживання та супутні витрати, мають бути підтверджені документально. Особливу увагу слід приділяти випадкам використання власного або службового транспорту, коли потрібна компенсація витрат на паливо та амортизацію.

4. Основним документом для регулювання відряджень є наказ про відрядження, у якому зазначають мету, строки, пункт призначення, розмір авансу та інші умови. Відсутність належного оформлення може спричинити податкові та фінансові ризики.

5. Після змін у законодавстві з квітня 2023 року обов'язкове подання звіту про використання коштів необхідне лише у випадках виникнення оподаткованого доходу або перевищення добових. Підприємства можуть використовувати авансові звіти для внутрішнього контролю, зафіксувавши це у нормативних актах.

6. Субрахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами» є ключовим інструментом бухгалтерського обліку для фіксації операцій, пов'язаних із використанням підзвітних коштів. Його застосування забезпечує чіткий

контроль за виданими та використаними коштами, що сприяє прозорості фінансових операцій підприємства. Відображення сум на дебеті субрахунку 372 охоплює видачу авансів у різних формах: готівкою, через банківський рахунок чи корпоративні платіжні картки. Це дозволяє зручно організувати фінансові розрахунки залежно від обставин службових витрат.

7. Правильність обліку забезпечується документальним підтвердженням витрат. Відсутність підтвердних документів може призвести до визнання витрачених коштів доходом працівника, що супроводжується податковими наслідками. Повернення невикористаних коштів або їх звітування у визначені строки є обов'язковою вимогою. Недотримання цього правила тягне за собою податкові ризики, включаючи утримання податку на доходи фізичних осіб і військового збору.

8. Наказ про облікову політику ТОВ «XXXXX» є основоположним документом, що забезпечує регламентацію бухгалтерського обліку на підприємстві. Облікова політика ТОВ «XXXXX» включає регламентацію всіх аспектів обліку дебіторської заборгованості. Вона охоплює методологічні підходи до її оцінки, облік претензійно-позовної роботи, використання робочого плану рахунків та реєстрів аналітичного обліку. Наказ про облікову політику розробляється відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БО), чинного законодавства та управлінських потреб підприємства. Відповідальність за його зміст несе керівник, який своїм затвердженням надає наказу юридичну чинність. Додатки до наказу є важливими складовими, які забезпечують практичну реалізацію політики. Зокрема, графік документообігу встановлює чіткий порядок складання, передачі та обробки бухгалтерських документів, визначаючи відповідальних осіб і строки виконання операцій.

9. Аналіз фінансового стану ТОВ «XXXXX» показав загалом позитивні тенденції в розвитку підприємства, хоча й виявив певні проблеми в управлінні ліквідністю та дебіторською заборгованістю. У 2023 році вартість майна ТОВ «XXXXX» зросла на 7,4 % порівняно з 2021 роком, головним чином завдяки

збільшенню вартості необоротних активів (65,3 %). Проте, зниження вартості оборотних активів на 36 % вказує на проблеми з ефективністю використання поточних активів. Сума капіталу підприємства також зросла на 7,4 %, але зниження власного капіталу на 7,2 % вказує на певну фінансову вразливість через скорочення нерозподіленого прибутку. Відзначається значне збільшення поточних зобов'язань, що може бути ознакою високих короткострокових зобов'язань, які необхідно погасити за рахунок ліквідних активів.

10. Загальна сума дебіторської заборгованості зросла з 920,6 тис. грн у 2021 році до 1300 тис. грн у 2023 році, що в абсолютному вираженні становить +379,4 тис. грн (+41,2 %). Найбільше зростання спостерігається за статтею «Дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги», яка збільшилася в 4,7 рази. Це свідчить про залежність підприємства від своєчасності платежів з боку покупців. Питома вага дебіторської заборгованості у майні підприємства зросла на 1,1 % до 4,7 % у 2023 році. Частка дебіторської заборгованості в оборотних активах збільшилася майже вдвічі, досягнувши 13,8 %. Це вказує на значну частку оборотних коштів, «заморожених» у дебіторській заборгованості.

11. Коефіцієнт обертання дебіторської заборгованості у 2023 році знизився порівняно з 2021 роком на 4,094, але покращився щодо 2022 року. Тривалість одного обороту зросла на 1 день, досягнувши 9 днів, що свідчить про незначне уповільнення повернення коштів. Співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості дещо вирівнялося, збільшившись до 0,844. Проте кредиторська заборгованість усе ще переважає, створюючи фінансовий тиск.

12. ТОВ «XXXXX» має тенденцію до зростання, що впливає на структуру активів і знижує ефективність управління оборотними коштами. Хоча строки повернення боргів залишаються в межах допустимих значень, зростання обсягу заборгованості за основними статтями підвищує ризики для ліквідності.

Для покращення фінансового стану підприємства доцільно:

1. Проводити більш активну роботу з боржниками для скорочення термінів погашення заборгованості.
2. Оптимізувати структуру активів, зменшуючи залежність від

дебіторської заборгованості.

3. Збалансувати співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості для зниження фінансового навантаження.

